



КАРАР

« 18 » декабрь 2012 й.

№ 53

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » декабрь 2012 г.

**Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов в финансовом органе администрации сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и в соответствии с приказом Министерства финансов Республики Башкортостан от 14 ноября 2008 года № 44 «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов в Министерстве финансов Республики Башкортостан» (в ред. Приказов Минфина РБ от 15.06.2010 № 52, от 29.11.2010 № УК-4, от 12.10.2011 № УК-39, от 19.09.2012, № 94, от 30.09.2013 № 94, от 12.12.2013 № п 1)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов в финансовом органе администрации сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 27 апреля 2012 года № 19 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов в финансовом органе сельского поселения Таптыковский, сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя финансового органа.

Глава сельского поселения

Д.Р. Улямаев

Утвержден  
постановлением сельского  
поселения Таптыковский  
сельсовет муниципального  
района Уфимский район  
Республики Башкортостан от 18  
декабря 2012 г. № 53

**ПОРЯДОК**  
открытия и ведения лицевых счетов в финансовом органе администрации сельского  
поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район  
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов в финансовом органе сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан на основании статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», Решения Совета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан «Об утверждении положения о бюджетном процессе в сельском поселении Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» и устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

Кроме того, в соответствии с частью 3.3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 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» (далее - Федеральный закон № 83-ФЗ) настоящий Порядок устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных учреждений сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - бюджетные учреждения), открытых бюджетным учреждениям, лицевых счетов для учета операций со средствами автономных учреждений сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - автономные учреждения), открытых автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет орган местного самоуправления сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

2. В целях настоящего Порядка:

Участниками бюджетного процесса являются: главный распорядитель бюджетных средств; распорядитель бюджетных средств; получатель бюджетных средств; главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - главный администратор источников финансирования дефицита бюджета); администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета и администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета); получатель бюджетных средств, осуществляющий в

соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативно-правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан операции с бюджетными средствами на счете, открытом ему в учреждении Центральною банка Российской Федерации или кредитной организации (далее - в банках), а также получатель бюджетных средств, находящийся за пределами Республики Башкортостан или Российской Федерации и получающий бюджетные средства от главного распорядителя бюджетных средств (далее - иной получатель бюджетных средств); администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого он находится (далее - администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора); получатель бюджетных средств, имеющий право в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении).

На обособленное подразделение получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанное в их учредительных документах, действующее на основании утвержденного получателем бюджетных средств (получателем бюджетных средств, осуществляющим операции со средствами во временном распоряжении, администратором источников финансирования дефицита бюджета) положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя бюджетных средств (получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, администратора источников финансирования дефицита бюджета), и обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - обособленное подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

На обособленное подразделение бюджетного учреждения (автономного учреждения) распространяются положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении бюджетного учреждения (автономного учреждения).

Участник бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета, является вышестоящим участником бюджетного процесса.

Участник бюджетного процесса, которому в установленном порядке открыты лицевые счета в финансовом органе сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее — финансовый орган), является клиентом.

3. финансовый орган доводит до клиентов информацию о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок открытия и ведения лицевых счетов, и по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления, закрытия и обслуживания лицевых счетов.

## II. Виды лицевых счетов. Порядок открытия,

### 2

#### переоформления и закрытия лицевых счетов

4. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования <\*> (далее - бюджетные данные) по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств (далее - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);

---

<\*> В случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета.

2) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, полученных получателем бюджетных средств; для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств (при наличии соответствующих бюджетных полномочий у получателя бюджетных средств); для учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств);

3) лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципальному району Уфимский район Республики Башкортостан во временное распоряжение получателя бюджетных средств (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

4) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по распределению бюджетных ассигнований по подведомственным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и (или) администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора);

5) лицевой счет, предназначенный для отражения операций главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета по распределению бюджетных ассигнований по подведомственным администраторам источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и (или) администраторам источников внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора);

6) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, полученных администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета от главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников ВНУ-ИФННеро финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), а также для отражения операций администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

7) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, полученных администратором источников внешнего финансирования дефицита бюджета от главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора

источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), а также для отражения операций администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников внешнего финансирования дефицита бюджета (далее - лицевой счет администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета);

8) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, полученных иным получателем бюджетных средств, а также для отражения операций иного получателя бюджетных средств по перечислению (возврату) бюджетных на счет иного получателя бюджетных средств, открытый ему в банке (далее - лицевой счет иного получателя бюджетных средств);

9) лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), принявших бюджетные полномочия в

соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств (далее - лицевой счет для учета операций по ~~переданным~~ полномочиям получателя бюджетных средств).

4.1. Для учета операций, осуществляемых бюджетными учреждениями, в установленных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан случаях, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов: 1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан) (далее - лицевой счет бюджетного учреждения);

2) лицевой счет, ~~предназначенный~~ для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения).

3) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетному учреждению (далее — лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС).

4.2. Для учета операций, осуществляемых автономными учреждениями, в установленных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан случаях открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами автономных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных автономным учреждениям из бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан) (далее - лицевой счет автономного учреждения);

2) лицевой счет, ~~щд~~назначенный для учета операций со средствами, предоставленными автономным учреждениям из бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет автономного учреждения).

3) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими автономному учреждению (далее — лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС).

4.3. Для учета операций, осуществляемых организацией, в финансовом органе открывается и ведется лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса, бюджетным (автономным) учреждением, в случаях, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса).

#### 4

5. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, им присваиваются номера.

Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов:

Номера	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

1 и 2 разряды - код лицевого счета;

с 3 по 10 разряд - учетный номер;

11 разряд - контрольный разряд.

Код лицевого счета указывается в соответствии со следующими видами лицевых счетов:

01 - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

02 - лицевой счет получателя бюджетных средств;

05 - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

Об - лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (иминистратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора);

07 - лицевой счет главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора);

08 - лицевой счет администратора источников внутреннего финансировзания дефицита бюджета;

09 - лицевой счет администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета; IO - лицевой счет иного получателя бюджетных средств;

14 - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

20 - лицевой счет бюджетного учреждения;

21 - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

22 - лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС; 30 - лицевой счет автономного учреждения;

31 - отдельный лицевой счет автономного учреждения.

32 - лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС; 41 - лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса. Учетный номер формируется следующим образом:

для участника бюджетного процесса используется его код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - Сводный реестр); для лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств учетный номер присваивается в рамках вида лицевого счета; для лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, учетный номер присваивается в рамках вида лицевого счета; для лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС, учетный номер присваивается в рамках вида лицевого счета; для лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса учетный номер присваивается в рамках вида лицевого счета.

## 5

6. Открытие лицевых счетов участникам бюджетного процесса осуществляется в соответствии с бюджетными полномочиями, указанными в Сводном реестре.
7. При передаче отдельных бюджетных полномочий получателя бюджетных средств в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 83-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», Решением Совета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан «Об утверждении положения о бюджетном процессе в сельском поселении Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан» другому получателю бюджетных средств либо бюджетному учреждению (автономному учреждению) соответствующего бюджета, получателю бюджетных средств, передающему свои бюджетные полномочия, должен быть открыт в соответствии с настоящим Порядком лицевой счет распорядителя бюджетных средств, а также лицевые счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств по каждому переданному полномочию.

### Порядок открытия лицевых счетов клиентам, являющимся участниками бюджетного процесса

8. Документы, необходимые для открытия лицевых счетов, представляются в финансовый орган, осуществляющее функции по открытию и ведению лицевых счетов.

9. Лицевые счета открываются участникам бюджетного процесса, включенным в Сводный реестр. Главным администраторам источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета, не имеющим подведомственных администраторов источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета и по которым отсутствует необходимость распределения бюджетных данных, лицевой счет главного администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета может не открываться.

10. Лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, открываются по месту открытия клиенту лицевого счета получателя бюджетных средств.

11. Лицевые счета иного получателя бюджетных средств открываются по месту открытия лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находятся иные получатели средств бюджета.

12. Для открытия лицевого счета клиентом представляются следующие документы:

а) Заявление на открытие лицевого счета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) Карточка образцов подписей к лицевым счетам (далее - Карточка образцов подписей) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

13. Заявление на открытие лицевого счета и Карточка образцов подписей представляются на бумажном носителе.

14. Для открытия соответствующего лицевого счета клиент, кроме документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представляет в финансовый орган следующие документы на бумажных носителях.

14.1. Для открытия лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств распорядителю средств бюджета, администратору источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета копию учредительного документа, заверенную учредителем либо нотариально.

14.2. Для открытия лицевого счета получателя бюджетных средств:

а) копию учредительного документа, положения об обособленном подразделении, утвержденного создавшим его получателем средств бюджета (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению), заверенных учредителем либо нотариально;

б) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

в) копию Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевой) счета обособленному подразделению), заверенных нотариально либо выдавшим их налоговым органом.

15. Для открытия лицевого счета иного получателя бюджетных средств, главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, в ведении которого находится иной получатель средств бюджета, представляет документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, а также Разрешение на открытие счета в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (филиалом — иным получателем ФЕТВ бюджета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Для оформления Разрешения на открытие лицевого счета главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета представляет в финансовый орган:

письмо на выдачу Разрешения на открытие лицевого счета, оформленное на бланке главного распорядителя средств бюджета, подписанное руководителем и главным бухгалтером (или их заместителями) главного распорядителя средств бюджета, с обоснованием причин для осуществления иным получателем средств операций со средствами бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан через счет, открытый ему в учреждении банка; заполненный в двух экземплярах бланк Разрешения на открытие лицевого счета.

Финансовый орган в течение десяти рабочих дней рассматривает представленные документы. При отсутствии замечаний второй экземпляр Разрешения на открытие лицевого счета визируется финансовым органом.

Все экземпляры бланков Разрешения на открытие лицевого счета вместе с письмом главного распорядителя средств бюджета передаются на подпись заместителю главы администрации начальнику финансового управления в соответствии с установленным распределением полномочий. Первый экземпляр Разрешения на открытие лицевого счета, подписанный руководителем

финансового органа, заверяется оттиском гербовой печати сельского поселения Таптыковский сельсовет и передается главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета. Второй экземпляр Разрешения на открытие лицевого счета и письмо главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета о выдаче Разрешения остаются в финансовом органе.

При наличии замечаний, представленные документы не позднее срока, установленного для их согласования, возвращаются главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета с сопроводительным письмом, содержащим обоснование причин возврата.

16. Дополнительно обособленное подразделение представляет ходатайство участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение, об открытии лицевых счетов обособленному подразделению, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лицами) участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение. При этом обособленному подразделению открываются только те виды лицевых счетов, которые открыты создавшему его участнику бюджетного процесса.

17. Для открытия лицевого счета для учета операций по предоставленным полномочиям получателя бюджетных средств получатель бюджета либо бюджетное учреждение (автономное учреждение), принимающие бюджетные полномочия, представляют документы, указанные в пункт № 12 настоящего Порядка, а также копию документа о передаче бюджетных полномочий, заверенную нотариально либо получателем средств бюджета, передающим свои бюджетные полномочия.

18. Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, лицевого счета главного администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета на подписях указанных лиц на лицевой стороне Карточки образцов подписей.





Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств распорядителю бюджета, лицевого счета получателя бюджетных средств подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером распорядителя средств бюджета, получателя средств бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) вышестоящего участника бюджетного процесса и оттиском гербовой печати или нотариально.

При открытии главному распорядителю средств бюджета лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати главного распорядителя средств бюджета на подписях указанных лиц на лицевой стороне. Заверения Карточки образцов подписей не требуется.

Карточка образцов подписей для открытия получателю бюджета лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя средств бюджета, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении (уполномоченными руководителем лицами), на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета и оттиском гербовой печати на подписи вышеуказанного лица или нотариально.

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора и оттиском гербовой печати на подписи указанного лица или нотариально.

При открытии лицевого счета администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета главному администратору источников финансирования дефицита бюджета Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (уполномоченными руководителем лицами) и скрепляется оттиском гербовой печати на подписях указанных лиц. Заверения Карточки образцов подписей не требуется.

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета иного получателя бюджетных средств подписывается (заверяется) руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета (уполномоченными руководителем лицами) в порядке, установленном в абзаце втором или третьем настоящего пункта, в зависимости от того, в ведении главного распорядителя средств бюджета или распорядителя средств бюджета находится иной получатель средств бюджета.

Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателю бюджетных средств подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета, принимающего бюджетные полномочия получателя средств бюджета на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) получателя средств бюджета, передающего бюджетные полномочия, и оттиском гербовой печати на подписи указанного лица или нотариально.

19. Информационный обмен между получателем средств бюджета и Финансовым управлением осуществляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - ЭП) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между финансовым органом и получателем средств бюджета.

При электронном документообороте с ЭП ншмчие образца подписи (подписей) уполномоченного лица (уполномоченных лиц), подписавшего (подписавших) ЭП электронный документ, в Карточке образцов подписей не требуется. Договор (соглашение) об электронном документообороте хранится в отделе, уполномоченном на хранение Договора (соглашения) об обмене электронными документами.

20. Карточка образцов подписей, завфнная в устаноьленном порядке, прставляется клиентами в одном экземпляре.

21. Карточка образцов подписей ~~подписывается~~ руководителем и главным бухгалтером клиента (уполномоченными руководителем лицами), которому открывается лицевой счет.

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента и (или) иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета.

Если в штате участника бюджетного ирцесса нет должнккти главного бухгшпера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов российской Федерации, Министерства финансов Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан. 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, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

22. При смене руководителя или главного бухгалтера клиента, а также при назначении чхменно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента в случае освобождения руководителя или главного бухгитера клиента от ранее занимаемой должности, ~~представляется~~ новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и втокх»й подписи, заверенная в устаноьленном порядке.

Если в новой Карточке образцов подписей, представляемой в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, подписи руководителя и главного бухгалтера клиента остаются прежние, то дополнительного завф{ия такой Карточки образцов подписей не требуется. Она принимается после сверки подписей руководителя и главного бухгшпера, подписавших Карточку образцов подписей, с образцами их подписей на заменяемой Карточке образцов подписей.

При назначении исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, исполняющего (Бязанности руководителя или главного бухгалтера, с указанием срока их полномочий, заверенная вышестоящим участником бюджетного процесса или нотариально.

23. При чхменном простаьлении лицу права первой или второй подписи (кроме случаев, предусмотренных абзацем третьим (цуццдД) новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, которому временно предоставляено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгшпером (уполномоченными руководителем лицами) клиента и дополнительного заверения не

24. Первый экземпляр ранее ~~представленной~~ Карточки образцов подписей хранится в деле клиента.Хранение дополнительных экземпляров Карточек ~~образцов~~ подписей, подлежащих замене, осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

25. На каждом ~~экземпляре~~ Карточки образцов подписей уполномоченный работник финансового органа указывает номера открытых клиенту лицевых счетов и Карточки визируются главой

Если клиенту в установленном порядке уже открыт лицевой счет, представление Карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними. В заголовочной части ранее представленной Карточки образцов подписей проставляются номера вновь открытых клиенту лицевых счетов. При этом в случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.

26. Прельяльнения доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей, не требуется.

В случае, когда одновременно представляются Карточки образцов подписей, подписанные разными лицами от имени руководителя и главного бухгалтера, то принимается к учету Карточка образцов подписей, в которой полномочия подписавших ее лиц удостоверены главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета.

27. Финансовый орган осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению при представлении Заявления на открытие лицевого счета и Карточки образцов подписей, в соответствии с пунктами 150, настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу, представленным документам и иной, имеющейся в финансовом органе информации в соответствии с настоящим Порядком.

При том несоответствие наименования участника бюджетного процесса, указанного в его учредительных документах, наименованию, указанному в Свидетельстве о постановке на учет юридического лица в налоговом органе или в документе о государственной регистрации юридического лица, в части прописных (заглавных) и строчных букв, наЛичиЯ (отсутствия) пробелов, кавычек, скобок, знаков шипинания не является основанием для возврата представленных документов.

28. Проверяемые реквизиты Заявления на открытие лицевого счета должны соответствовать следующим требованиям:

Заявление на открытие лицевого счета должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000); дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа; наименование клиента в заголовочной ЧЕТИ документа должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; наименование иного получателя средств бюджета в заголовочной части документа должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; указанные в кодовой зоне заголовочной части документа (дшнее - в кодовой зоне) код клиента по Сводному реестру, а также код иного получателя средств бюджета по Сводному реестру должны соответствовать кодам в соответствующих реестровых записях Сводного реестра; наименования лицевых счетов должны соответствовать отметкам о бюджетных полномочиях участника бюджетного процесса, указанным в соответствующей реестровой записи Сводного и документам, представленным в соответствии с пунктами 14 - 17 настоящего Порядка.

29. Проверяемые реквизиты Карточки образцов подписей должны соответствовать следующим

Карточка образцов подписей должна содержать в заголовочной части документа дату ее оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000()); дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа; наименование клиента в Карточке образцов подписей должно соответствовать его полному наименованию, указанному в учредительных документах, представляемых в соответствии с требованиями п.п.ццц Ц и настоящего Порядка, а также полному либо сокращенному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и код причины постановки на учет в налоговом органе (далее - КПП) клиента, указанные в кодовой зоне, должны соответствовать его ИНН и КПП, указанным в документах, представляемых в соответствии с требованиями пункта 1.4 и настоящего Порядка; юридический адрес клиента должен соответствовать юридическому адресу, в случае его указания в документах, представленных в соответствии с требованиями пункта 1.4 и Пункта 14 настоящего Порядка; наименование главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанное в заголовочной части документа, должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра и в учредительных документах (при наличии такого указания), представленных в соответствии с требованиями пункта 14 и настоящего Порядка; наименование вышестоящего участника бюджетного процесса, указанное в заголовочной части документа, должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра и в учредительных документах (при наличии такого указания), представленных в соответствии с требованиями пункта 14 и настоящего Порядка; код клиента и код вышестоящего участника бюджетного процесса, указанные в кодовой зоне, должны соответствовать кодам, указанным в cWTBeTcTBY'10u.l"x Fecp0Bblx записях Сводного реестра;

код главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которых находится клиент, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду соответствующего главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита по бюджетной классификации (далее - код главы до бюджетной классификации) и коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; в разделе «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Карточки образцов подписей наименование должностей, фамилии, имена и отчества должностных лиц клиента должны быть указаны полностью; дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей.

30. При приеме Заявления на открытие лицевого счета и Карточки подписей также проверяется:

соответствие формы представленного Заявления на открытие счета и Карточки образцов подписей формам, утвержденным в установленном порядке; наличие полного пакета документов, установленных Пунктом 14 - настоящего Порядка, необходимых для открытия соответствующих лицевых счетов.

Наличие исправлений в представленных Заявлении на открытие лицевого счета, Карточке образцов подписей и прилагаемых документах не допускается.

31. В случае отсутствия в Заявлении на открытие лицевого счета или Карточке образцов подписей реквизитов, подлежащих заполнению при их представлении, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами документов или их несоответствия реестровым записям Сводного реестра или представленным документам, несоответствия формы представленных Заявления на открытие лицевого счета или Карточки образцов подписей утвержденной форме, наличия исправлений в Заявлении на открытие лицевого счета, Карточке образцов подписей и прилагаемых к ним документах, указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

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

32. На основании документов, представленных при открытии лицевых счетов и соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, при наличии сформированного Извещения о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, главных администраторов и

администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан финансовым органом не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляется открытие участнику бюджетного процесса соответствующего лицевого счета.

Лицевому счету присваивается номер, который указывается в:

Выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета для учета операций со ф!ствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансозвания дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку,

Выписке из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

Выписке из лицевого счета иного получателя бюджетных средств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Выписка из лицевого счета для учета операций по пфданным полномочиям получателя бюджетных средств предоставляется по форме Выписки из лицевого счета получателя бюджетных

Указанные Выписки из лицевых счетов подлежат представлению клиенту не позднее следующего рабочего дня после открытия лицевого счета.

При этом содержательная часть Выписки из соответствующего лицевого счета не заполняется.

Повторное представление документов (за исключением Заявления на открытие лицевого счета), необходимых для открытия лицевого счета, если они ранее уже были представлены клиентом для открытия ему другого вида лицевого счета или при включении (изменении) FkB113HTOB участника бюджетного процесса в Сводный реестр, не требуется.

При этом в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, клиентом представляется заверенная в установленном порядке новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам.

Об открытии лицевого счета финансовый орган сообщает клиенту.

33. Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, хранятся в деле клиента, которое открывается и ведется в установленном порядке (днее - дело клиента). Дело клиента оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам и хранится у уполномоченного работника финансового органа.

Если в финансовом органе ведется дело клиента в связи с его включением в Сводный реестр, документы клиента в связи с открытием и ведением лицевого счета (лицевых счетов) хранятся в этом же деле клиента.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Клиенты обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные для открытия лицевых или поступления к ним ин4юрмации от вышестоящего участника бюджетного процесса, в ведении которого они находятся, сообщать в письменной форме (на бумажном носителе или в электронной форме с использованием ЭП о всех изменениях в документах, представленных шта открытия лицевых счетов. Информация, представленная клиентом, хранится в деле клиента.

34. Лицевой счет считается открытым с внесением уполномоченным работником финансового органа записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

35. Финансовый орган в пятидневный срок открытия лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств сообщает об этом налоговому органу по месту регистрации получателя средств бюджета (получателя средств бюджета, либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), принявших бюджетные полномочия), если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Копии сообщений открытия лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств хранятся в деле клиента.

При открытии лицевых счетов других видов сообщение об их открытии налоговым органам не направляется. При этом в Книге регистрации лицевых счетов в графе 4 производится запись «Не требуется».

36. Финансовый орган в течение пяти рабочих дней после открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств сообщает об этом получателю средств бюджета, передавшего бюджетные полномочия.

Копия сообщения об открытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств бюджета хранится в деле юшента.

37. Книга регистрации лицевых счетов ведется в соответствии с установленным финансовым органом документооборотом.

При бумажном документообороте Книга регистрации лицевых счетов пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется подписями руководителя финансового органа (или иного уполномоченного лица) и скрепляется печатью сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан. При электронном документообороте Книга регистрации лицевых счетов распечатывается в соответствии с установленным документооборотом, прошнуровывается, заверяется подписями руководителя финансового органа (или иного уполномоченного лица) и скрепляется печатью сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным работником финансового органа в соответствии с установленным документооборотом.

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.

В соответствии с установленным документооборотом или требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны допускается ведение нескольких Книг регистрации лицевых счетов.

При этом информация о лицевом счете, открытом клиенту в финансовом органе не может быть включена в разные Книги регистрации лицевых счетов.

38. Открытие лицевых счетов участникам бюджетного процесса, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Документы, подлежащие хранению в деле клиента, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Порядок переоформления лицевых счетов клиентам,  
являющимся участниками бюджетного процесса

39. Переоформление лицевых счетов участников бюджетного процесса производится по Заявлению на переоформление лицевых счетов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представленному клиентом на бумажном носителе, в случае:

а) изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности;

б) изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиента.

Заявление на переоформление лицевых счетов может быть сдано единое по всем лицевым счетам, открытым данному клиенту в финансовом органе.

К Заявлению на переоформление лицевых счетов в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности, прикладывается новая Карточка образцов подписей, оформленная и заверенная в соответствии с настоящим Порядком.

Для переоформления лицевых счетов по операциям по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Заявление на переоформление лицевых счетов представляется получателем средств бюджета либо бюджетным учреждением (автономным учреждением), принявшими бюджетные полномочия.

Переоформление лицевых счетов производится после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (за исключением изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиента).

40. Финансовый орган осуществляет проверку ~~реквизитов~~, ~~исходящих~~ к заполнению в представленном Заявлении на переоформление лицевых счетов в соответствии с указаниями, установленными пунктом 154 настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу и иной имеющейся в финансовом органе информации ~~в соответствии с~~ настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на переоформление лицевых счетов должны соответствовать следующим требованиям:

номера лицевых счетов, указанных в заголовочной части Заявления на переоформление лицевого счета, должны соответствовать номерам лицевых счетов, открытым в финансовом органе;

Заявление на переоформление лицевых счетов должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000); дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа; наименование клиента, указанное в заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевых счетов, должно соответствовать полному наименованию, указанному в Заявлении на открытие соответствующего лицевого счета или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевых счетов, хранящихся в деле клиента, и полному наименованию реестровой записи Сводного

~~реестра;~~

наименование иного получателя средств бюджета, указанное в заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевых счетов, должно соответствовать его полному наименованию, указанному в Заявлении на открытие лицевого счета или предыдущем Заявлении на переоформление лицевых счетов, хранящихся в деле клиента; код клиента по Сводному реестру, а также код иного получателя средств бюджета по Сводному реестру, указанных в кодовой зоне, должны соответствовать кодам, указанным в Заявлении на открытие соответствующего лицевого счета или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевых счетов, хранящихся в деле клиента; дата документа - основания для переоформления соответствующего лицевого счета в кодовой зоне должна быть указана в формате «день, месяц, год» (00.00.0000); указанное в заявительной части документа новое наименование клиента должно соответствовать полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра и копии документа об изменении наименования;

указанное в заявительной части документа новое наименование иного получателя средств бюджета должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; новый код клиента по Сводному реестру, а также новый код иного получателя средств бюджета по Сводному реестру, указанные в кодовой зоне, должны соответствовать кодам, указанным в соответствующих реестровых записях Сводного ~~реестра;~~



ИНН и КПП клиента в заявительной и заголовочной частях Заявления на переоформление лицевых счетов должны соответствовать его ИНН и КПП, указанным в Карточке образцов подписей (в случае ее предоставления).

41. Реквизиты Карточки образцов подписей (в случае ее представления), приложенной к Заявлению на переоформление лицевых счетов, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 30 настоящего Порядка, за исключением проверки на соответствие документам, представляемым в соответствии с пунктом 4 и настоящего Порядка.

При приеме от клиента Заявления на переоформление лицевого счета и Карточки образцов подписей (в случае ее представления) также проверяется соответствие форм представленного Заявления на переоформление лицевых счетов и Карточки образцов подписей установленным настоящим Порядком формам.

42. В случае отсутствия в Заявлении на переоформление лицевых счетов или в приложенной к нему Карточке образцов подписей (в случае ее представления) реквизитов, подлежащих заполнению клиентом, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами, указанных в документах, или несоответствия реквизитов документов реестровым записям Сводного реестра, несоответствия формы представленных Заявления на переоформление лицевых счетов или Карточки образцов подписей утвержденным формам, наличия исправлений в документах, указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

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

Переоформление соответствующих лицевых счетов осуществляется на основании проверенных документов, соответствующих установленным требованиям. Лицевой счет является переоформленным с момента внесения уполномоченным работником финансового органа записи о его переоформлении в Книгу регистрации лицевых счетов.

В графе «Примечание» Книги регистрации лицевых счетов указываются основания для переоформления лицевого счета.

Заявление на переоформление лицевого счета хранится в деле клиента.

43. В случае изменения структуры номеров лицевых счетов клиента уполномоченный работник финансового органа на Заявлении на переоформление лицевых счетов, предоставленном клиентом, на каждом экземпляре Карточки образцов подписей и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новые номера лицевых счетов клиента. При этом каждое изменение должно быть подтверждено подписью уполномоченного работника финансового органа с указанием даты изменения.

44. При подтверждении в установленном порядке соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета дополнений в Сводный реестр, связанных с изменением наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности или организационно-правовой формы, клиент обязан в течение пяти рабочих дней после получения вышеуказанной информации представить вместе с Заявлением на переоформление лицевых счетов копию документа об изменении наименования, заверенную вышестоящим участником бюджетного процесса либо нотариально, и Карточку образцов подписей, оформленную и заверенную в соответствии с настоящим Порядком.

Копия документа об изменении наименования хранится в деле клиента.

При изменении наименования главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета копии документа об изменении его наименования не требуется.

45. При переоформлении соответствующего лицевого счета в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подведомственности, номер лицевого счета не меняется.

46. Финансовый орган в течение пяти рабочих дней после переоформления лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по

переданным полномочиям получателя бюджетных средств сообщает этом налоговому органу по месту регистрации получателя средств бюджета (получателя средств бюджета, либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), принявших бюджетные полномочия), если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является

**обязательным.**

Копии сообщений, направленных в налоговый орган, о переоформлении лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств хранятся в деле клиента.

Финансовый орган в течение пяти рабочих дней после переоформления лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств либо бюджетного учреждения (автономного учреждения) сообщает в письменной форме об этом получателю средств бюджета, принявших бюджетные полномочия и получателю средств бюджета, передавшего бюджетные полномочия.

Копии сообщений о переоформлении соответствующего лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств хранятся в деле клиента.

47. Переоформление лицевых счетов клиентов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

48. Лицевые счета главного администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета, администратора с полномочиями главного администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета, администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета переоформляются в порядке, установленном соответственно для лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лицевого счета получателя бюджетных средств.

#### Порядок закрытия лицевых счетов клиентам, являющимся участниками бюджетного процесса

49. Лицевые счета участников бюджетного процесса закрываются в финансовом органе на основании Заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку, представленного клиентом на бумажном носителе или оформленного уполномоченным работником финансового органа в соответствии с порядком, установленным в настоящем разделе, в связи с:

а) реорганизацией (ликвидацией) клиента, открывшего лицевой счет клиента;

б) отменой бюджетных полномочий клиента для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет;

в) в иных случаях, предусмотренных актами Правительства Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Талтыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики

**Башкортостан.**

По иным причинам лицевые счета участников бюджетного процесса не закрываются.

Заявление на закрытие лицевого счета хранится в деле клиента. Заявление составляется отдельно на закрытие каждого лицевого счета, открытого клиенту в финансовом органе.

50. При передаче распорядителя средств бюджета, иного получателя средств бюджета из ведения одного главного распорядителя средств бюджета в ведение другого главного распорядителя средств бюджета открытые клиенту соответствующие лицевые счета закрываются в связи с изменением подведомственности после включения новых клиентов в Сводный и открытия ему новых лицевых счетов в соответствии с настоящим Порядком.

51. При реорганизации (ликвидации) клиентом представляются копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и Карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией.

В Карточке образцов подписей указывается срок полномочий каждого должностного лица, котф» временно пользуется правом подписи в рамках срка работы ликвидационной комиссии.

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

52. Закрытие лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого обособленному подразделению, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, предсгаьленного ~~обособленным~~ подразделением одновременно с письмом участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение, о Хшении закрыть данный лицевой счет. 53. Финансовый орган осуществляет проверку реквизитов, прусмотренных к заполнению в Заявлении на закрытие лицевого счета в соответствии с Пунктом 55 настоящего Порядка, а также их соответствие друг другу, пкхдставленным документам и иной имеющейся в финансовом органе информации в соответствии с настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на закрытие лицевого счета должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета, указанный в заголовочной чхтя Заявления на закрытие лицевого счета, должен соответствовать номеру лицевого счета, подлежащего закрытию в финансовом органе; Заявление на закрытие лицевого счета должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000); дата составления документа, указанная в кодовой зоне, должна соответствовать дате, указанной в заголовочной части документа; наименование клиента должно соответствовать полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; наименование иного получателя средств бюджета должно соответствовать его полному наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; указанные в кодовой зоне код клиента по Сводному реестру или код иного получателя средств бюджета по Сводному реестру должны соответствовать кодам, указанным в соответствующих кхестровых записях Сводного Реестра; наименование главнотхз распорядителя средств бюджета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета должно соответствовать полному наименованию, указанному в соответствующих реестровых записях Сводного реестра; код главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду главы по бюджетной классификации; наименование вышестоящего участника бюджетного процесса должно соответствовать наименованию, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; код вышестоящего участника бюджетного процесса по Сводному реестру должен соответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра; указанное в заявительной части документа наименование лицевого счета должно соответствовать наименованию лицевого счета, подлежащего закрытию финансовым органом.

54. При приеме Заявления на закрытие лицевого счета также прверяется: соответствие формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета установленной настоящим Порядком форме;

отсутствие в 11FN№TaBJeHHOM Заявлении на закрытие ~~лицевого~~ счета и прилагаемых к ним документах исправлений; наличия полного пакет документов, установленных пункт“ц \$0 - настоящего Порядка, необходимых шля закрытия соответствующих лицевых счетов.

55. В случае отсутствия в Заявлении на закрытие лицевого счета реквизитов, подлежащих заполнению при предстаении в финансовый орган, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами или их несоответствия реестровым записям Сводного реестра или представленным документам, несоответствия формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета утвержденной форме, наличия исправлений в Заявлении на закрытие лицевого счета и прилагаемых к нему документах, указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

Проверка представленных клиентом документов, необходимая для закрытия лицевых счетов, осуществляется финансовым органом в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

56. Сверка показателей, учтенных на лицевом счете, при его закрытии производится путем представления клиенту:

Отчета о состоянии лицевого счета главного распорядителя (Впорядителя) бюджетных средств по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку,

Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя бюджетных средств, по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку; Отчета о состоянии лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) по форме согласно приложению № 16 к настоящему

Порядку;

Отчета о состоянии лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку,

Отчета о состоянии лицевого счета иного получателя бюджетных средств по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку.

Отчеты о состоянии соответствующего лицевого счета формируются на дату закрытия лицевого счета, указанную в Заявлении на закрытие лицевых счетов. Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств представляется по форме Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств.

57. Лицевые счета клиентов закрываются при отсутствии на них учтенных показателей.

Закрытие лицевых счетов осуществляется после передачи показателей, отраженных на лицевых счетах, в порядке, установленном финансовым органом.

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей прекращается отражение операций, и после завершения текущего финансового года лицевой счет закрывается на основании Заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным работником финансового органа.

При наличии на лицевом счете остатка денежных средств вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета клиент представляет Заявку на кассовый расход в установленном порядке, на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Если закрытие лицевого счета производится по Заявлению на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным работником финансового органа, перечисление остатка поступлений денежных средств с закрываемого лицевого счета клиента производится по Заявке на кассовый расход, оформленной уполномоченным работником финансового органа, в соответствии с [реквизитами, указанными в информации главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета)].

Денежные средства, поступившие на счет финансового органа, после закрытия лицевого счета клиента, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в Заявлении на закрытие лицевого счета, а в случае их отсутствия - возвращаются отправителю.

Финансовый орган, в течение пяти рабочих дней после закрытия соответствующего лицевого счета письменно уведомляет об этом клиента. Копия сообщения о закрытии соответствующего лицевого счета хранится в деле клиента.

При реорганизации получателя средств бюджета передача кассовых выплат и поступлений, отраженных на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств осуществляется на основании Акта приемки/факти кассовых Выходов и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса по форме и в порядке, установленном финансовым органом. Операции до выплат по новому лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, не осуществляются до отражения на нем указанной передачи КХсовых выплат и поступлений.

58. При получении финансовым органом заявки на исключение реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра в установленном финансовым органом порядке, финансовый орган в течение пяти рабочих дней со дня получения Заявки на исключение реквизитов участника бюджетного процесса информирует исключаемого участника бюджетного процесса или ликвидационную комиссию о необходимости представления Заявления на закрытие лицевого счета.

59. Закрытие соответствующих лицевых счетов клиентов осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения Заявки на исключение реквизитов участника бюджетного процесса из Сводного реестра. В случае не представления исключимым участником бюджетного процесса или ликвидационной комиссией Заявления на закрытие соответствующего лицевого счета в указанные сроки, закрытие лицевого счета осуществляется на основании Заявления на закрытие счета, оформленного уполномоченным работником финансового органа.

Заявление на закрытие лицевого счета, оформленное финансовым органом, служит основанием для внесения записи о закрытии лицевых счетов в Книгу Единого государственного реестра лицевых счетов.

После закрытия лицевых счетов документ, являющийся основанием для закрытия лицевых счетов, хранится в деле клиента.

60. Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после закрытия лицевого счета по Заявлению на закрытие лицевого счета, поступившего от клиента или ликвидационной комиссии, сообщает об этом клиенту или ликвидационной комиссии.

Финансовый орган в пятидневный срок после закрытия лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств сообщает об этом налоговому органу по месту регистрации получателя средств бюджета (получателя средств бюджета либо бюджетного учреждения (автономного учреждения), принявших полномочия), если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Копии сообщений, направленных в налоговый орган, о закрытии лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, а также документы, необходимые для закрытия лицевых счетов, хранятся в деле клиента.

Если клиенту в установленном порядке закрыт лицевой счет, его номер исключается уполномоченным работником финансового органа из Карточки образцов подписей путем зачеркивания одной чертой номера соответствующего лицевого счета с указанием даты и проставлением подписи.

61. Финансовый орган в течение пяти рабочих дней после закрытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств сообщает об этом в письменном виде получателю средств бюджета, принимающему бюджетные полномочия и получателю средств бюджета, передавшего бюджетные полномочия.

Копии сообщений о закрытии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств хранятся в деле клиента.

62. Закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

63. Лицевой счет главного администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета, лицевой счет администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, лицевой счет администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета закрываются в порядке, установленном соответственно для лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств, лицевого счета распорядителя бюджетных средств и лицевого счета получателя бюджетных средств.

Особенности открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов бюджетным учреждениям (автономным учреждениям)

64. Для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС бюджетное учреждение представляет следующие документы:

- а) Заявление на открытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению № 24 к настоящему Порядку;
- б) Карточку образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению № 25 к настоящему Порядку;
- в) копию учредительного документа, заверенную органом местного самоуправления сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, либо нотариально, копию положения об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения), заверенную создавшим его бюджетным учреждением либо нотариально;
- г) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем бюджетного учреждения или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

д) копии Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения), заверенные нотариально либо выдавшим их налоговым органом.

65. Для открытия лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС автономное учреждение представляет документы, указанные в пункте 64 настоящего Порядка.

При этом документы, указанные в:

- подпункте «в» пункта 64 настоящего Порядка, заверяются органом местного самоуправления сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, либо нотариально (автономным учреждением, создавшим обособленное подразделение, либо нотариально);
- подпункте «г» пункта 64 настоящего Порядка, заверяются учредителем автономного учреждения или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию.

66. Проверяемые реквизиты Заявления на открытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должны соответствовать следующим требованиям:

Заявление на открытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне этой даты в формате «день месяц, год» (00.00.0000); наименование бюджетного учреждения (автономного учреждения) должно соответствовать его наименованию, указанному в учредительных документах, положении об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения (обособленному подразделению автономного учреждения)); наименование вышестоящего учреждения, указанное по строке «Наименование вышестоящей организации» Заявления на открытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), должно соответствовать полному наименованию бюджетного учреждения (автономного учреждения), создавшего обособленное подразделение. Данная строка подлежит заполнению в случае открытия соответствующего лицевого счета обособленному подразделению бюджетного учреждения (обособленному подразделению автономного учреждения); наименование соответствующего лицевого счета должно быть указано в соответствии с видами лицевого счета, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка;

ИНН и КПП бюджетного учреждения (автономного учреждения), указанные в кодовой зоне Заявления на открытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), должны соответствовать его ИНН и КПП, указанным в документах, представленных в соответствии с подпунктами «б» и «д» цццц:щб4 настоящего Порядка.

67. Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) для открытия бюджетному учреждению лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, а также для открытия автономному учреждению лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителями лицами) бюджетного учреждения (автономного учреждения), скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя бюджетного учреждения (учредителя автономного учреждения) и оттиском его печати или нотариально.

Карточка образцов подписей к лицевому счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) для открытия обособленному подразделению бюджетного учреждения лицевого счета бюджетного отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, а также для открытия обособленному подразделению автономного учреждения лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителями лицами) обособленного подразделения бюджетного учреждения (автономного учреждения) и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного лица) бюджетного учреждения (автономного учреждения), создавшего обособленное подразделение (далее - вышестоящее учреждение), и оттиском его печати или нотариально.

Если в штате бюджетного учреждения (автономного учреждения) нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей 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 считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

68. Не требуется предъявления бюджетным учреждением (автономным учреждением) доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения).

69. реквизиты Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должны соответствовать следующим

Карточка образцов подписей к лицевому с/у учреждения (автономного учреждения) должна содержать в заголовочной части документа дату ее оформления с отражением в кодовой зоне этой даты в формате «день месяц, год» (00.00.0000); наименование бюджетного учреждения (автономного учреждения) должно соответствовать его наименованию, указанному в учредительных документах, положении об обособленном подразделении (в случае открытия лицевого с/у обособленному подразделению бюджетного учреждения (обособленному подразделению автономного учреждения)); в разделе «Образцы подписей лиц организации, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому с/у» Карточки образцов подписей к лицевому с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) наименование должностей, фамилии, имена и отчества должностных лиц бюджетного учреждения (автономного учреждения) должны быть указаны полностью; дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей к лицевому с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения).

70. При приеме Заявления на открытие лицевого с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) и Карточки образцов подписей к лицевому с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) также ~~ш~~веряется:

соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) и Карточки образцов подписей к лицевому с/у для учета операций бюджетного ~~учреждения~~ (автономного учреждения) установленным настоящим Порядком формам; в представленных Заявлении на открытие лицевого с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) и Карточке образцов подписей к лицевому с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) наличие исправлений не допускается. 71. Дополнительно обособленное подразделение бюджетного учреждения (обособленное подразделение автономного учреждения), кроме документов, указанных в пункте 64 настоящего Порядка, вправе представить ходатайство вышестоящего учреждения об открытии обособленному подразделению бюджетного учреждения (обособленному подразделению автономного учреждения) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан соответствующего лицевого с/у, заверенное подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лицами) вышестоящего учреждения.

В случае представления ходатайства вышестоящего учреждения об открытии обособленному подразделению бюджетного учреждения лицевого с/у бюджетного учреждения, отдельного лицевого с/у бюджетного учреждения, лицевого с/у бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, либо обособленному подразделению автономного учреждения лицевого с/у автономного учреждения, отдельного лицевого с/у автономного учреждения, лицевого с/у автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС отметка вышестоящего учреждения о подтверждении необходимости открытия соответствующего лицевого с/у обособленному подразделению бюджетного учреждения (обособленному подразделению автономного учреждения) в Заявлении на открытие лицевого с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) не требуется.

72. В случае ~~н~~шщих в Заявлении на открытие лицевого с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) или Карточке образцов подписей к лицевому с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению при их представлении, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами документов или несоответствия форм представленных Заявления на открытие лицевого с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) или Карточки образцов подписей к лицевому с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) утвержденным настоящим Порядком формам, наличия исправлений в Заявлении на открытие лицевого с/у для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) или Карточке образцов подписей к лицевому с/у для учреждения (автономного учреждения) указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

Проверка представленных бюджетным учреждением документов, необходимых для открытия лицевого с/у бюджетного учреждения, отдельного лицевого с/у бюджетного учреждения,



лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, а также проверка представленных автономным учреждением документов, необходимых для открытия лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС осуществляется финансовым органом в течение пяти рабочих дней после их представления.

Документы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются бюджетному учреждению (автономному учреждению) не позднее срока, установленного для проведения проверки.

73. На основании документов, представленных бюджетным учреждением для открытия лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, а также автономным учреждением для открытия лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС и соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, финансовым органом не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки осуществляется открытие бюджетному учреждению (автономному учреждению) соответствующего лицевого счета.

Лицевому счету бюджетного учреждения, лицевому счету бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевому счету автономного учреждения, лицевому счету автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению № 28 к настоящему Порядку.

Отдельному лицевому счету бюджетного учреждения, отдельному лицевому счету автономного учреждения присваивается номер, который указывается в Выписке из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению № 29 к настоящему Порядку.

Указанные Выписки из лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения), Выписки из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) (далее Выписки из соответствующих лицевых счетов бюджетного учреждения (автономного учреждения) подлежат представлению бюджетному учреждению (автономному учреждению) на бумажном носителе или в электронной форме не позднее следующего рабочего дня после открытия ему соответствующего лицевого счета. При этом содержательная часть Выписки из соответствующего лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) не заполняется.

Об открытии лицевого счета сообщение направляется бюджетному учреждению (автономному учреждению).

74. Лицевой счет бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС считается открытым с внесением уполномоченным работником финансового органа записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 1 О к настоящему Порядку.

75. На каждом экземпляре Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) уполномоченный работник финансового органа указывает номер открытого бюджетному учреждению (автономному учреждению) соответствующего лицевого счета и представляет Карточки на визирование руководителю финансового органа (или иному уполномоченному лицу).

76. Карточка образцов подписей к лицевому для учреждения (автономного учреждения) представляется бюджетным учреждением (автономным учреждением) в одном экземпляре.

77. При смене руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения (автономного учреждения), а также при назначении шеменно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера в случае освобождения руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения (автономного учреждения) от ранее занимаемой должности представляется новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном порядке.

При назначении исполняющего (Бязанности руководителя или главного бухгалтера бюджетного учреждения (автономного учреждения) дополнительно представляется временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, исполняющего (Бязанности руководителя или главного бухгалтера, с указанием срока их полномочий, заверенная учредителем или нотариально.

При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи (кроме случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 77) новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) бюджетного учреждения (автономного учреждения) и дополнительного заверения не требует.

Если в новой Карточке образцов подписей, представляемой в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, подписи руководителя и главного бухгалтера клиента остаются прежние, то дополнительного заверения такой Карточки образцов подписей не требуется. Она принимается после сверки подписей руководителя и главного бухгалтера, подписавших Карточку образцов подписей, с образцами их подписей на заменяемой Карточке образцов подписей.

78. Если бюджетному учреждению (автономному учреждению) в установленном порядке уже открыт лицевой счет, представление Карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними. В заголовочной части ранее представленной Карточки образцов подписей проставляются номера вновь открытых лицевых счетов. При этом в случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.

79. Первый экземпляр представленной Карточки образцов подписей хранится в деле бюджетного учреждения (автономного учреждения). Хранение дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного

80. Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, хранятся в деле бюджетного учреждения (автономного учреждения).

Оформление и хранение дела бюджетного учреждения (автономного учреждения) осуществляется в соответствии с требованиями, установленными циркулем ЗД настоящего Порядка.

81. Открытие бюджетному учреждению (автономному учреждению) соответствующих лицевых счетов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

82. На лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС отражаются следующие операции:

- поступления средств;
- суммы выплат;
- плановые показатели в разрезе кодов КОСТУ (аналитических кодов).

83. Сверка операций, отраженных на лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете бюджетного учреждения для учета операций со сгхдствами ОМС, лицевом счете автономнот учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС, осуществляется путем предоставления на бумажном носителе или в хлектронной форме в соответствии с договор« об обмене электрнными документами следующих документов:

Выписки из лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения);

Выписки из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения).

К Выпискам из соответствующих лицевых счетов бюджетн010 учреждения (автономного учреждения) прилагаются копии документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете бюджетного учх-ждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете бюджетного учрждения для учета операций сс средствами ОМС, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учхждения, лицевом счете автономного учреждения мя учета операций со ф!ствиш ОМС.

84. Выписки из соответствующих лицевых счетов бюджетного учреждения (автономного учреждения) формируются в разрезе документов по операциям за данный операционный день. Выписки из соответствующих лицевых счетов бюджетного учреждения (автономного учреждения) предоставляются бюджетному учреждению (автономному учреждению) не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения банком проведения банковской операции) с приложением документов по операциям за данный операционный день.

При бумажном документообороте мешху\* финансовым органом и бюджетным учреждением (автономным учреждением) на Выписке из соответствующего лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) и на каждом приложенном к Выписке из соответствующего лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) документе ставится отметка об его исполнении с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника.

При необходимости подтверждения операций, отраженных на лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете бюджетного учреждения мя учета операций со средствами ОМС, лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете автономного учреждения для учета операций со срдствами ОМС при электронном документообороте с использованием ЭП, отметка об исполнении проставляется на копиях документов на бумажном носителе, представленных бюджетным учхждением (автономным учреждением) в финансовый орган, после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, сохраняющимся в соответствующем электрнном документе, хранящемся в информационной базе финансового

85. Не позднее рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, бюджетному учреждению (автономному учреждению) соответственно предоставляется:

Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению № 30 к настоящему Порядку.

Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению № 3 1 к настоящему Порядку.

86. Переоформление лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения хая учета операций со средствами ОМС, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учхжения для учета операций со средствами ОМС производится по Заявлению на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учхждения) по форме согласно приложению № 26 к настоящему Порядку в случае:

а) изменения наименования бюджетного учреждения (автономного учреждения), не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения;

б) изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого бюджетному учреждению (автономному учреждению).

87. Проверка реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленном Заявлении на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим

Проверяемые Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета, указанный в заголовочной части Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), должен соответствовать номеру лицевого счета, открытого бюджетному учреждению (автономному учреждению);

Заявление на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, [Од] (00.00.0000); наименование бюджетного учреждения (автономного учреждения), указанного в заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), должно соответствовать полному наименованию бюджетного учреждения (автономного учреждения), указанному в Заявлении на открытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), хранящихся в деле бюджетного учреждения (автономного учреждения); ИНН и КПП бюджетного учреждения (автономного учреждения) в заголовочной и содержательной частях Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должны соответствовать его ИНН и КПП, указанным в Карточке образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) (в случае ее представления).

88. Реквизиты Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) (в случае ее представления), приложенной к Заявлению на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), проверяются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком При приеме от бюджетного учреждения (автономного учреждения) Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) и Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) (в случае ее представления) также проверяется соответствие форм представленного Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) и Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) установленным настоящим Порядком формам.

В случае наличия в Заявлении на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) или в приложенной к нему Карточке образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) (в случае ее представления) незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению бюджетным учреждением (автономным учреждением), а также при обнаружении несоответствия между реквизитами, указанными в данных документах, несоответствия форм представленных Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) или Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) утвержденным настоящим Порядком формам, наличия в них исправлений указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

Проверка представленных бюджетным учреждением документов, необходимых для переоформления лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, а также проверка представленных автономным учреждением документов, необходимых для переоформления лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС, осуществляется финансовым органом в течение пяти рабочих дней после их представления. Документы, не соответствующие

установленным требованиям, возвращаются бюджетному учреждению (автономному учреждению) не позднее срока, установленного для проведения проверки.

Лицевой счет бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС считается переоформленным с внесением уполномоченным работником финансового органа записи о его переоформлении в Книгу регистрации лицевых счетов.

Заявление на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), бюджетным учреждением (автономным учреждением) для переоформления соответствующего лицевого счета, хранится в деле бюджетного учреждения (автономного учреждения).

89. В случае изменения наименования бюджетного учреждения (автономного учреждения), не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения, бюджетное учреждение (автономное учреждение) представляет вместе с Заявлением на переоформление лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) Карточку образцов подписей к лицевому счету для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) и копию документа об изменении наименования бюджетного учреждения (автономного учреждения), заверенную соответственно учредителем бюджетного учреждения (учредителем автономного учреждения) и оттиском его печати либо нотариально.

90. В случае изменения структуры номера лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС бюджетного учреждения бюджетному учреждению, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС автономному учреждению производится в соответствии с настоящим Порядком.

91. Переоформление лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения учета операций со средствами ОМС, бюджетному учреждению, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС автономному учреждению, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

92. Закрытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС бюджетному учреждению, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС автономному учреждению осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) по форме согласно приложению № 27 к настоящему Порядку, представленного бюджетным учреждением (автономным учреждением) в финансовый орган, в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации) бюджетного учреждения (автономного учреждения);

в) изменения типа бюджетного учреждения (автономного учреждения);

г) в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский мейон Республики Башкортостан.

Закрытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, открытого обособленному подразделению бюджетного учреждения, лицевого счета автономного

учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС, открытого обособленному подразделению автономного учреждения, осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), представленного обособленным подразделением бюджетного учреждения (обособленным подразделением автономного учреждения) одновременно с письмом вышестоящего учреждения о решении закрыть данный лицевой счет.

Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) и письмо вышестоящего учреждения о закрытии лицевого счета бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения, лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС хранятся в деле бюджетного (автономного учреждения).

93. Проверка реквизитов, предусмотренных к заполнению в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должны соответствовать следующему требованию: Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

В случае наличия в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению при представлении, а также при обнаружении несоответствия формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) утвержденной настоящим Порядком форме, наличия исправлений в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

94. При реорганизации (ликвидации) бюджетного учреждения (автономного учреждения) бюджетным учреждением (автономным учреждением) представляются копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и (при необходимости) Карточка образцов подписей для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения), оформленная ликвидационной комиссией.

В Карточке образцов подписей указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи в рамках срока работы ликвидационной комиссии.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) оформляется ликвидационной комиссией.

95. При закрытии бюджетному учреждению лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, автономному учреждению лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС сверка операций по данным лицевым счетам производится путем предоставления бюджетному учреждению (автономному учреждению) на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с договором (Теле электронными документами Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения), Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения).

Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения), Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) формируются на дату закрытия соответствующего лицевого счета, указанную в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения).

При наличии на закрываемом лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, лицевом счете бюджетного учреждения для учета операций со средствами

ОМС остатка денежных средств бюджетное учреждение представляет вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) в установленном порядке Заявку на кассовый расход на перечисление (№ татка денежных по назначению).

При наличии на закрываемом лицевом счете автономного учреждения, отдельном лицевом счете автономного учреждения, лицевом счете автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС остатка денежных средств автономное учреждение представляет вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета для учета операций бюджетного учреждения (автономного учреждения) в установленном порядке расчетный документ на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Лицевые счета бюджетного учреждения (автономного учреждения) закрываются при отсутствии на них учетных показателей и остатка денежных средств.

96. Закрытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС бюджетному учреждению, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС автономному учреждению, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

### III. Особенности открытия, оформления и закрытия лицевого счета организации

97. Для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса организацией представляются следующие документы:

- а) Заявление на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 32 к настоящему Порядку;
- б) Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 33 к настоящему Порядку;
- в) копия учредительного документа, заверенная органом местного самоуправления сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, в ведомственном подчинении которого находится организация, либо нотариально;
- г) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная органом местного самоуправления сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, в ведомственном подчинении которого находится организация, или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;
- д) копия Свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения, заверенная нотариально либо выдавшим ее налоговым органом.

98. Проверяемые реквизиты Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должны соответствовать следующим требованиям:

Заявление на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000); наименование организации должно соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах; наименование соответствующего лицевого счета должно быть указано в соответствии с видами лицевого счета, предусмотренными ЦДЕ:Ц2м5 настоящего Порядка;

ИНН и КПП организации, указанные в кодовой

Заявления на открытие лицевого счета для

учета операций неучастника бюджетного процесса, должны соответствовать его ИНН и КПП, указанным в документах, представленных в соответствии с подпунктами «б» и «д» пункта 97 настоящего Порядка.

99. Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса для открытия организации лицевого счета Ия учета опфций неучастника бюджетного процесса подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) организации и скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне. Заверения Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса не требуется.

Если в штате организации нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей составляется 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, считаются действительными при наличии на них одной пержжй подписи.

100. Не требуется предъявления организацией доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса.

101. Проверяемые реквизиты Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса должны соответствовать следующим \*ованиям:

Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса должна содержать в заголовочной части документа дату ее оформления с отражением в кодовой зоне этой даты в формате «день, месяц, год» (00.00.00). наименование организации должно соответствовать его наименованию, указанному в учредительных документах; в разделе «Образцы подписей лиц организации, имеющих подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса наименование должностей, фамилии, имена и отчества должностных лиц организации ДОЛЖНЫ быть указаны полностью; дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса.

102. При приеме Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса также проверяется:

соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса установленным настоящим Порядком формам; в представленных Заявлении на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и Карточке образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса иные исправлений не допускается.

103. В случае наличия в Заявлении на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса или Карточке образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению при их представлении, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами документов или несоответствия форм представленных Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса или Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса утвержденным настоящим Порядком формам, наличия исправлений в Заявлении на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса или Карточке образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

104. [1NВерка представленных организацией документов, необходимых для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется финансовым органом за в течение пяти рабочих дней после их представления.



Документы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются организации не позднее срока, установленного для проведения проверки.

105. На основании документов, представленных организацией для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, финансовым органом не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки осуществляется открытие организации лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.

Лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса присваивается номер, который указывается в Выписке из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 34 к настоящему Порядку.

Выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса похлежит представлению организации на бумажном носителе или в электронной форме не позднее следующего рабочего дня после открытия ему лицевого счета. При этом содержательная часть Выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного не заполняется.

Об открытии лицевого счета сообщение направляется организации.

106. Лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного считается открытым с внесением уполномоченным работником Финансового управления записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

107. На каждом Экземпляр Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса уполномоченный работник финансового органа указывает номер открытого организации лицевого счета и представляет Карточки на визирование руководителю финансового органа (или иному уполномоченному лицу).

108. Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса представляется организацией в одном экземпляре.

109. При смене руководителя или главного бухгалтера, а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера организации в случае освобождения руководителя или главного бухгалтера организации от ранее занимаемой должности представляется новая Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи.

При назначении исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера организации дополнительно вклеивается Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса, в которую включается только образец подписи лица, исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, с указанием срока их полномочий.

При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи (включая случаи, предусмотренных абзацем вторым пункта 109) новая Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) организации. 110. Первый экземпляр представленной Карточки образцов подписей хранится в деле организации. Хранение дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

111. Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, чинятся в деле организации.

Оформление и хранение дела организации осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 33 настоящего Порядка.

112. Открытие организации лицевого счета, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

113. На лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса отражаются следующие операции: поступления средств; суммы выплат; плановые показатели в разрезе кодов КОСТУ (аналитических кодов).

114. Сверка операций, учтенных на лицевом счете с учетом операций неучастника бюджетного процесса осуществляется путем предоставления на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с договором об обмене электронными документами Выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.

К Выписке из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса прилагаются копии документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса-

115. Выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса формируется в разрезе первичных документов по операциям за соответствующий опционный день. Выписка из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса предоставляется организации не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения банком проведения банковской операции) с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете.

При бумажном документообороте между финансовым органом и организацией на Выписке из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и на каждом приложенном к Выписке из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса документе ставится отметка его исполнения с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника.

При необходимости подтверждения операций, учтенных на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса ПРИ электронном документообороте с ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭГ], отметка об исполнении проставляется на копиях документов на бумажном носителе, представленных организацией в финансовый орган после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, содержащимся в соответствующем электронном документе, хранящемся в информационной базе финансового органа.

116. Не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, организации предоставляется Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 35 к настоящему Порядку.

117. Переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса производится по Заявлению на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 36 к настоящему Порядку в случае:

а) изменения наименования организации, не вызванного реорганизацией;

б) изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого организацией.

118. Проверка реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленном Заявлении на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должны соответствовать следующим требованиям:

номер лицевого счета, указанный в заголовочной части Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, должен соответствовать номеру лицевого счета, открытого организацией;

Заявление на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должно содержать в заголовочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

Наименование организации, указанное в заголовочной части формы Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, должно соответствовать полному наименованию организации, указанному в Заявлении на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса или в предыдущем Заявлении на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, хранящихся в деле организации;

ИНН и КПП организации в заголовочной и содержательной частях Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должны соответствовать ИНН и КПП, указанным в Карточке образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса (в случае ее представления).

119. Реквизиты Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса (в случае ее представления), приложенной к Заявлению на переоформление

лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, проверяются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

При приеме Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса (в случае ее представления) также проверяется соответствие форм представленного Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса установленным настоящим Порядком формам.

В случае наличия в Заявлении на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса или в приложенной к нему Карточке образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса (в случае ее представления) незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению, а также при обнаружении несоответствия между реквизитами, указанными в данных документах, несоответствия форм ПФ"сrawleHHbIx Заявления на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса или Карточки образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса утвержденным настоящим Порядком формам, наличия в них исправлений указанные документы возвращаются с указанием причины возврата.

Проверка представленных документов, необходимых для переоформления лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется финансовым органом в течение пяти рабочих дней после их представления. Документы, не соответствующие установленным требованиям, возвращаются организации не позднее срока, установленного для проведения проверки.

Лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса считается переоформленным с внесением уполномоченным работником финансового органа записи о его переоформлении в Книгу регистрации лицевых счетов.

Заявление на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, представленное организацией для переоформления соответствующего лицевого счета, хранится в деле организации.

120. В случае изменения наименования организации, не вызванного реорганизацией, организация представляет вместе с Заявлением на переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса Карточку образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса.

121. В случае изменения структуры номера лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса производится в соответствии с настоящим Порядком.

122. Переоформление лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной

123. Закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 37 к настоящему Порядку, представленного организацией в финансовый орган, в следующих случаях;

а) ликвидации (ликвидации) организации;

б) в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами сельского поселения Таптыковский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса хранится в деле организации.

124. Проверка реквизитов, предусмотренных к заполнению в представленном Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Проверяемые реквизиты Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должны соответствовать следующему требованию: Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса должно содержать в

затловочной части документа дату его оформления с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год»(00.00.0000).

В случае наличия в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса незаполненных реквизитов, подлежащих заполнению при представлении, а также при обнаружении несоответствия формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса утвержденной настоящим Порядком форме, наличия исправлений в Заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса указанные документы возвращаются С указанием причины возврата.

125. На основании документов, представленных организацией для закрытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 124 настоящего Порядка, финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению организацией остатка денежных средств по назначению) и осуществляет сверку показателей, учтенных на данном лицевом счете путем предоставления организации на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с договором об обмене электронными документами Отчета о состоянии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 35 к настоящему Порядку.

126. Лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса закрывается при отсутствии на нем учтенных показателей и остатка денежных средств.

При наличии на закрываемом лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса остатка денежных средств организация представляет вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса в установленном порядке расчетный документ на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Не позднее пяти рабочих дней после передачи в установленном порядке в течение финансового года показателей, отраженных на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого организацией.

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие лицевого счета осуществляется не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года на основании Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, оформленного уполномоченным работником финансового органа.

127. Закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

Показатели отражаются на лицевых счетах в сгруппированных кодах бюджетной классификации.

Операции отражаются на лицевых счетах на основании документов клиента и иных документов, определенных Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов