

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 02 февраля 2023 года

№05

О внесении изменений в
Порядок открытия и ведения
лицевых счетов финансовым
управлением администрации
муниципального образования
–Ершичский район
Смоленской области

Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области, утвержденный приказом финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 18.05.2018 № 37 (в редакции приказов финансового управления администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области от 27.12.2018 № 109, от 03.06.2019 № 37, от 07.10.2019 №57, от 20.02.2020 №10, от 02.10.2020 №33, от 05.02.2021 № 12) следующие изменения:

1) в разделе 4:

- пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. В случае, если документы, представленные клиентом для открытия лицевого счета прошли проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.7 настоящего Порядка, участник бюджетного процесса (вышестоящий участник бюджетного процесса, главный распорядитель средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение) представляет на бумажном носителе или формирует в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ Про» заявку на включение реквизитов, которая подписывается лицом, включенным в Карточку, представленную в отдел казначейского исполнения участником бюджетного процесса (вышестоящим участником бюджетного процесса, главным распорядителем средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение) (далее - Заявка на включение реквизитов).»;

- дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Отдел казначейского исполнения на основании документов, представленных клиентом для открытия лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.7 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляет открытие клиенту

соответствующего лицевого счета при условии наличия Заявки на включение реквизитов.»;

2) в разделе 5;

- пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. В случае, если документы, представленные клиентом для переоформления лицевых счетов прошли проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.14 настоящего Порядка, участник бюджетного процесса (вышестоящий участник бюджетного процесса, главный распорядитель средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение) представляет на бумажном носителе или формирует в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ Про» заявку на изменение реквизитов, которая подписывается лицом, включенным в Карточку, представленную в отдел казначейского исполнения участником бюджетного процесса (вышестоящим участником бюджетного процесса, главным распорядителем средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение) (далее - Заявка на изменение реквизитов).»;

- дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. Переоформление лицевых счетов осуществляется отделом казначейского исполнения на основании документов, представленных клиентом для переоформления лицевых счетов и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.14 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня после завершения их проверки при условии наличия Заявки на изменение реквизитов.»

3) в разделе 6;

пункт 6.10. изложить в следующей редакции:

«6.10. В случае закрытия лицевых счетов бюджетного учреждения в связи с реорганизацией (ликвидацией) клиента передача показателей, отраженных на закрываемых лицевых счетах, осуществляется на основании Акта приемки - передачи показателей лицевых счетов, открытых бюджетному учреждению, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку (далее - Акт приемки - передачи показателей лицевых счетов, открытых бюджетному учреждению).

Реорганизуемые бюджетные учреждения на основании Акта приемки - передачи показателей лицевых счетов, открытых бюджетному учреждению, осуществляют перенос показателей с лицевых счетов бюджетного учреждения, передающего показатели, на лицевые счета бюджетного учреждения, принимающего показатели.

Отдел казначейского исполнения осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки - передачи показателей лицевых счетов, открытых бюджетному учреждению, на соответствие показателям, отраженным на лицевых счетах бюджетного учреждения, а также реквизитов, предусмотренных к заполнению при представлении Акта приемки - передачи показателей лицевых счетов, открытых бюджетному учреждению.

При изменении типа бюджетного учреждения на казенное учреждение показатели, отраженные на закрываемых лицевых счетах, не подлежат передаче на вновь открытые лицевые счета.

В случае, если документы, представленные для закрытия лицевого счета прошли проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.19 настоящего Порядка, при условии отсутствия учтенных показателей на закрываемом лицевом счете, участник бюджетного процесса (вышестоящий участник бюджетного процесса, главный распорядитель средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение) представляет бумажном носителе или формирует в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ Про» заявку на исключение реквизитов, которая подписывается лицом, включенным в Карточку, представленную в отдел казначейского исполнения участником бюджетного процесса (вышестоящим участником бюджетного процесса, главным распорядителем средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение) (далее - Заявка на исключение реквизитов).»:

- пункт 6.11 изложить в следующей редакции:

«6.11. Закрытие лицевого счета осуществляется отделом казначейского исполнения на основании документов, представленных для закрытия лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.19 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 6.8 настоящего Порядка при условии наличия Заявки на исключение реквизитов.»;

4) приложение № 6,7,13,14,15,16,17 изложить в новой редакции (прилагаются).

Начальник финансового управления

И.И.Напреева

3. Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено	Распределено	Подлежит распределению
1	2	3	4
Итого:			

Ответственный исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 7
 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области

Форма

Отчет о состоянии

лицевого счета получателя средств №

на "__" _____ 20__ года

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Получатель средств _____

Распорядитель средств _____

Главный распорядитель средств _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Остатки на лицевом счете

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
	текущий финансовый год	плановый период		7	плановый период		
		первый год			7	второй год	
1	2	3	4	5	7	7	8
Остаток на отчетную дату							

Итого:					

Ответственный _____
 исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 13
 к Порядку открытия и ведения лицевых
 счетов финансовым управлением
 администрации муниципального
 образования –Ершичский район
 Смоленской области
 Форма

АКТ
приемки-передачи показателей лицевых счетов, открытых
бюджетному учреждению

от «__» _____ 20__ года

Передающая сторона:

Клиент _____

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя _____

Принимающая сторона:

Клиент _____

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя _____

Единица измерения: руб.

Основание для передачи показателей лицевых счетов _____

Показатели лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения		
1. Остаток средств на лицевом счете		
Остаток средств на	Всего	в том числе:

лицевом счете		субсидии на муниципальное задание	средств бюджетных учреждений	средств, находящихся во временном распоряжении	неклассифицированных поступлений				
1	2	3	4	5	6				
на начало года									
на отчетную дату									
2. Операции со средствами бюджетного учреждения									
2.1. Поступления									
Коды дополнительной детализации			Поступления						
Код КОСГУ	Код доп. класс.	Код рег. класс.	планируемые	фактические	в том числе возврат поступлений	остаток планируемых поступлений			
1	2	3	4	5	6	7			
2.2. Выплаты									
Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Коды дополнительной детализации			Выплаты			
			Код КОСГУ	Код доп. кл.	Код рег. кл.	планируемые	фактические	в том числе восстановлено выплат	остаток планируемых выплат
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.3. Операции со средствами, находящимися во временном распоряжении									
Коды дополнительной детализации			Поступления	Возврат поступлений	Остаток				
Код КОСГУ		Код доп. кл.							
1		2	3	4	5				
Показатели отдельного лицевого счета бюджетного учреждения									
1. Остаток средств на лицевом счете									
Код субсидии			На начало года			Всего разрешенный к			

прошлого года	текущего года	всего	в том числе неразрешенный к использованию остаток субсидии прошлого года	использованию остаток субсидии
1	2	3	4	5

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Код субсидии	Коды дополнительной детализации		Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 20__ года
	Код КОСГУ	Код рег. класс.	
1	2	3	4

3. Операции со средствами бюджетного учреждения

3.1. Поступления

Код субсидии	Коды дополнительной детализации		Поступления			
	Код КОСГУ	Код рег. класс.	планируемые	фактические	в том числе возврат поступлений	остаток планируемых
1	2	3	4	5	6	7

3.2. Выплаты

Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Код субсидии	Коды дополнительной детализации		Выплаты			
				Код КОСГУ	Код рег. кл.	планируемые	фактически	в том числе восстановлено	остаток
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Передающая сторона:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Руководитель клиента
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 14
к Порядку открытия и ведения лицевых
финансовым управлением админи-
муниципального образования –Ершичский
Смоленской области

Форма

Выписка из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя)

средств N

за " ____ " _____ 20__ года

Дата выписки _____

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Главный распорядитель средств _____

Распорядитель средств _____

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

1. Нераспределенные остатки

Наименование показателя	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
		первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток на начало дня							
Остаток на конец дня							

2. Доведенные бюджетные данные

N п/п	Документ		Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
	номер	дата	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
				первый	второй		первый	второй	

				год	год		год	год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

3. Распределенные бюджетные данные

N п/п	Документ		Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
	номер	дата	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		
				первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 15
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов финансовым управлением
администрации муниципального
образования –Ершичский район
Смоленской области

Форма

Приложение к выписке из лицевого счета главного распорядителя (распорядителя)

средств N

за "__" _____ 20__ года

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Главный распорядитель средств _____

Распорядитель средств _____

Периодичность: ежедневная
 Единица измерения: руб.

1. Бюджетные ассигнования

Код по БК	Получено			Распределено			Нераспределенные остатки		
	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период	
		первый год	второй год		первый год	второй год		первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

2. Лимиты бюджетных обязательств

Код по БК	Получено			Распределено			Нераспределенные остатки		
	текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	плановый период	
		первый год	второй год		первый год	второй год		первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

3. Предельные объемы финансирования

Код по БК	Получено	Распределено	Подлежит распределению
1	2	3	4
Итого:			

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ года

Итого:								

2. Операции с бюджетными средствами
2.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Поступления	Выплаты
1	2	3
Остаток на начало дня		
Остаток на конец дня		

2.2. Поступления

Документ		Сумма поступлений
номер	дата	
1	2	3
Итого:		

2.3. Выплаты

Документ, подтверждающий проведение операции		Сумма выплат
номер	дата	
1	2	3
Итого:		

2.4. Поставленные на учет бюджетные обязательства

Документ		Учетный номер	Сумма на текущий финансовый год	Сумма на плановый период	
номер	дата			первый год	второй год
1	2	3	4	5	6

Итого:		х			

2.5. Поставленные на учет денежные обязательства

Документ		Учетный номер	Сумма на текущий финансовый год
номер	дата		
1	2	3	4
Итого:		х	

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 17
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
финансовым управлением администрации
муниципального образования –Ершицкий район
Смоленской области

Форма

Приложение к выписке из лицевого счета получателя

средств N

за "__" _____ 20__ г.

Наименование финансового органа Смоленской области _____

Получатель средств _____

Главный распорядитель средств _____

Распорядитель средств _____

Периодичность: ежедневная

Единица измерения: руб.

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Бюджетные данные

Код по БК	Дата ввода в действие	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
		на текущий финансовый год	на плановый период		на текущий финансовый год	на плановый период		
			первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

2. Операции с бюджетными средствами

Код по БК	Поставленные на учет бюджетные обязательства			Поставленные на учет денежные обязательства на текущий финансовый год	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 7 - гр. 6)
	на текущий финансовый год	на плановый период					
		первый год	второй год				
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года