



Администрация Добрянского городского округа

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И КАЗНАЧЕЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(УФИК)

ПРИКАЗ

04.03.2022

№ 13

г. Добрянка

**Об утверждении Порядка  
открытия и ведения лицевых  
счетов для учёта операций со  
средствами, поступающими  
во временное распоряжение  
главных распорядителей и  
получателей средств бюджета  
Добрянского городского округа**

В соответствии со статьёй 220.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 1.46 статьи 23 Положения о бюджетном процессе в Добрянском городском округе, утверждённого решением Думы Добрянского городского округа от 25 февраля 2020 г. № 146, (с изменениями в редакции от 24 февраля 2022 г. № 605),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение главных распорядителей и получателей средств бюджета Добрянского городского округа (далее – Порядок).

2. Ведущему специалисту управления финансов и казначейства администрации Добрянского городского округа Крюковой Т.Г., довести настоящий приказ до главных распорядителей и получателей средств бюджета Добрянского городского округа, а также МКУ «Единый центр учёта и отчётности».

3. Главным распорядителям и получателям средств бюджета Добрянского городского округа обеспечить соблюдение Порядка при открытии и ведении лицевых счетов для учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.



4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

5. Контроль исполнения приказа возложить на начальника сектора казначейского исполнения бюджета Августенюк И.Г.

Начальник управления



Г.А. Онучина



**УТВЕРЖДЕН**

приказом управления финансов  
и казначейства администрации  
Добрянского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами,  
поступающими во временное распоряжение главных распорядителей и  
получателей средств бюджета Добрянского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Управление финансов и казначейства администрации Добрянского городского округа (далее – УФИК) для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение главных распорядителей и получателей средств бюджета Добрянского городского округа, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - средства, поступающие во временное распоряжение), открывает в Управлении Федерального Казначейства по Пермскому краю (далее – УФК по Пермскому краю) казначейский счет (далее – счет УФИК).

1.2. УФИК для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открывает главным распорядителям и получателям бюджетных средств Добрянского городского округа (далее - клиент) лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее - лицевой счет).

1.3. При открытии лицевого счета, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, УФИК присваивает ему в установленном порядке номера. Номер лицевого счета должен однозначно определять его принадлежность к конкретному клиенту.

При нумерации лицевых счетов используется код 05 - лицевой счет для учета операций со средствами во временном распоряжении.

1.3.1. Номер лицевого счета, открываемый клиенту, состоит из десяти разрядов:

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

где:

1-й и 2-й разряды - код лицевого счета;

с 3-го по 10-й разряд - учетный номер клиента, из них:

с 3-го по 5-й разряд - код главного распорядителя, в ведении которого находится получатель средств, утвержденный решением о бюджете Добрянского городского округа в составе ведомственной структуры расходов;



с 6-го по 10-й разряд - учетный номер, присвоенный клиенту в сводном реестре главных распорядителей и получателей средств бюджета Добрянского городского округа (далее – реестр), при открытии лицевого счета для учета операций по исполнению бюджета Добрянского городского округа.

1.4. Информационный обмен между клиентами и УФИК осуществляется в электронном виде в программном продукте обеспечивающим, автоматизацию процесса исполнения бюджета «АЦК - Финансы» с применением средств электронной подписи в соответствии с договором об обмене электронными документами между участниками юридически значимого электронного документооборота, заключенным с УФИК, и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов**

2.1. Каждому клиенту может быть открыт только один лицевой счет для учета операций со средствами во временном распоряжении.

2.2. Для открытия лицевого счета клиент представляет в УФИК следующие документы:

заявление на открытие лицевого счета по форме согласно приложения, к настоящему Порядку;

карточку образцов подписей и оттиска печати, оформленную в соответствии с Порядком открытия, ведения и закрытия лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Добрянского городского округа, утверждённым приказом управления финансов и казначейства администрации Добрянского городского округа от 17 декабря 2020 г. № 98 (далее – приказ УФИК) и заверенную подписью руководителя (его заместителя) учредителя учреждения или нотариально:

копию учредительного документа, заверенную учредителем или нотариально;

копию документа о государственной регистрации, заверенную органом, осуществляющим государственную регистрацию, учредителем или нотариально;

копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную выдавшим его налоговым органом, учредителем или нотариально.

Карточки Думы городского округа, Контрольно-счетной палаты администрации городского округа, администрации городского округа заверяются руководителем УФИК.

Документы, указанные в абзацах 4, 5, 6, 7 настоящего пункта, при наличии их в юридическом деле клиента, повторно не представляются.

2.3. Открытие клиенту лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи уполномоченных лиц УФИК на заявлении на открытие лицевого счета в течение пяти рабочих дней после представления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Лицевые счета закрываются УФИК по заявлению на закрытие лицевого счета, представленному клиентом в связи с:

реорганизацией, изменением подчиненности главному распорядителю средств бюджета, завершением работы ликвидационной комиссии, прекращением операций по данному счету;

отменой или признанием утратившими силу законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Добрянского городского округа, являющихся основанием для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента;

исключением клиента из Сводного реестра в порядке, установленном приказом УФИК.

2.5. На дату закрытия лицевого счета УФИК производит с клиентом сверку остатков сумм средств, поступивших во временное распоряжение с начала финансового года по день закрытия счета включительно. Результаты сверки оформляются актом сверки по лицевому счету для учета операций со средствами во временном распоряжении клиента по форме, установленной приказом УФИК (далее - акт сверки).

В день подписания акта сверки клиент, при наличии на его лицевом счете остатка средств, представляет в УФИК заявку на списание специальных средств на перечисление остатка денежных средств по назначению.

2.6. Переоформление и закрытие лицевых счетов для учета операций со средствами во временном распоряжении осуществляются в порядке установленным приказом УФИК.

### **3. Учет операций на лицевых счетах**

3.1. Средства, поступающие во временное распоряжение клиента, зачисленные на счет УФИК на основании платежных документов плательщиков средств, поступающих во временное распоряжение (далее - плательщик), подлежат отражению УФИК на лицевых счетах для учета операций со средствами во временном распоряжении соответствующего клиента.

3.2. При заполнении платежного поручения для перечисления клиенту средств, поступающих во временное распоряжение, плательщик указывает в поле «Получатель» полное или сокращенное наименование УФИК, в скобках - полное или сокращенное наименование клиента и номер лицевого счета клиента «05xxxxxxx». В полях платежного поручения «ИНН» получателя и «КПП» получателя указывается ИНН и КПП клиента.

3.3. Для обеспечения возврата средств, поступающих во временное распоряжение, клиент представляет в УФИК заявку на списание специальных средств, подписанную электронной подписью в соответствии с договором об обмене электронными документами между участниками юридически значимого электронного документооборота, заключенным с УФИК (далее - заявка). В заявке на возврат в поле «Назначение платежа»

клиент указывает вид, номер, дату документа-основания для осуществления возврата.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, оформление клиентом заявки на перечисление средств, поступающих во временное распоряжение, в бюджет Добрянского городского округа осуществляется в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

3.4. Заявки на перечисление средств, поступающих во временное распоряжение клиента, принимаются УФИК от клиента в пределах остатка средств, отраженного на его лицевом счете.

УФИК отказывает в приеме заявки в случае:

недостаточности средств на лицевом счете клиента;

несоответствия электронных подписей правилам подписания, установленным договором об обмене электронными документами между участниками юридически значимого электронного документооборота, заключенным с УФИК;

оформления заявки с нарушением требований, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.5. УФИК не позднее следующего рабочего дня после принятия от клиента заявки представляет в УФК по Пермскому краю распоряжение о совершении казначейских платежей для осуществления им платежа со счета УФИК или отказывает в приеме к исполнению заявки, если имели место обстоятельства, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.6. Операции клиента со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента, отражаются в выписке из лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении (далее - выписка).

3.7. Выписка подписывается электронной подписью сотрудника УФИК и предоставляется клиенту в электронном виде.

3.8. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение в предшествующем финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах по учету этих средств как остаток на 1 января текущего финансового года.

3.9. Суммы, ошибочно зачисленные на счет УФИК, не позднее дня, следующего за днем получения расчетного документа из УФК по Пермскому краю, подлежат возврату плательщику.

#### **4. Порядок ведения лицевых счетов**

4.1. УФИК отражает операции со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента, на лицевых счетах нарастающим итогом с начала финансового года.

4.2. На лицевом счете подлежат отражению:

остаток средств, поступивших во временное распоряжение на начало текущего финансового года;

объем средств, поступивших во временное распоряжение в течение текущего финансового года;

объем перечисленных в текущем году средств, поступивших во временное распоряжение;

остаток средств, поступивших во временное распоряжение на текущую дату.

4.3. Средства, зачисляемые на указанные лицевые счета, носят целевой характер, в составе доходов бюджета Добрянского городского округа не отражаются.



## ЗАЯВЛЕНИЕ

**на открытие лицевого счета**  
от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма по КФД \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Коды
0531752
5600

Наименование  
клиента

\_\_\_\_\_

по ОКПО  
по Сводному  
реестру  
ИНН  
КПП

Наименование иного  
получателя бюджетных  
средств

\_\_\_\_\_

по ОКПО  
по Сводному  
реестру  
ИНН  
КПП

Орган, исполняющий  
бюджет

Управление финансов и казначейства  
администрации Добрянского городского округа

по КОФК

**Прошу открыть лицевой  
счет**

Лицевой счет для учета операций со средствами ,  
поступающими во временное распоряжение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид лицевого счета)

05

Основание для открытия  
лицевого счета

\_\_\_\_\_

Номер  
Дата

Руководитель клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Отметка органа исполняющего бюджет  
об открытии лицевого счета № \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_**

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)





Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

