

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

26.03.2025

№ 45

г. Белая Холуница

О внесении изменений в приказ управления финансов от 21.04.2022 № 32

В соответствии со статьей 220.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 N 14н "Об Общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приказ управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 21.04.2022 № 32 «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района» изменения, изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом предварительного контроля Н.Н. Сухову.»

2. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утвержденный приказом управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района от 21.04.2022 № 32 «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов

администрации Белохолуницкого муниципального района» (далее- Порядок) следующие изменения:

2.1. в пункте 1, подпункте 1.2 Порядка слова «отделом казначейского исполнения бюджета управления финансов (далее – ОКИБ)» заменить словами «отделом предварительного контроля (далее- ОПК)»;

2.2. по всему тексту слова «ОКИБ» заменить на слова «ОПК» в соответствующем падеже;

2.3. в пункте 1.10 абзац «Участнику казначейского сопровождения присваивается код ведомственной принадлежности получателя средств местного бюджета – муниципального заказчика, либо бюджетного (автономного) учреждения – заказчика по государственному контракту, договору (соглашению) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг(далее-Заказчик) к соответствующему ГРБС, учредителю» изложить в следующей редакции:

«Участнику казначейского сопровождения присваивается код ГРБС, предоставившего субсидию, либо код ведомственной принадлежности получателя средств местного бюджета - муниципального заказчика, бюджетного (автономного) учреждения - заказчика по муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору) (далее - Заказчик) к соответствующему ГРБС, учредителю.";

2.4. абзац 4 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения подписывается на лицевой стороне руководителем и главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом) данного участника казначейского сопровождения и заверяется на оборотной стороне в разделе «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» подписью руководителя Заказчика (уполномоченного им лица), подписью руководителя ГРБС, предоставившего субсидию (уполномоченного им лица), и оттиском печати Заказчика, ГРБС

(при наличии печати) или нотариально либо оформляется в присутствии уполномоченного специалиста ОПК.;

2.5. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«При открытии лицевого счета участнику казначейского сопровождения управление финансов обращается в Управление Федерального казначейства по Кировской области (далее - УФК) с целью проведения бюджетного мониторинга, предусмотренного статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса.

Для этого уполномоченный специалист ОПК в порядке и по формам, установленным Федеральным казначейством, направляет в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), оператором которой является Федеральное казначейство, сведения об участнике казначейского сопровождения, исходя из информации, содержащейся в его заявлении на открытие лицевого счета.

При отсутствии оснований для отказа в открытии лицевого счета или приостановления открытия лицевого счета, а также при отсутствии признаков финансовых нарушений по результатам проведенного УФК бюджетного мониторинга уполномоченный специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня со дня получения от УФК информации открывает лицевой счет участнику казначейского сопровождения в соответствии с пунктами 2.12 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в открытии лицевого счета указанных в пункте 6 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса, уполномоченный специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК информации осуществляет возврат участнику казначейского сопровождения документов, представленных для открытия лицевого счета, с письменным обоснованием причин возврата. Одновременно уполномоченный специалист ОПК письменно информирует ГРБС,

предоставившего субсидию, Заказчика об отказе в открытии лицевого счета с указанием причины.

При наличии оснований для приостановления открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения, указанных в пункте 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса, уполномоченный специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после получения от УФК информации, письменно информирует ГРБС, предоставившего субсидию, заказчика о приостановлении открытия лицевого счета с указанием причины.

ГРБС, предоставивший субсидию, заказчик не позднее второго рабочего дня со дня получения от управления финансов письма направляет в управление финансов письменное решение о подтверждении открытия лицевого счета или о возврате управлением финансов участнику казначейского сопровождения документов, представленных для открытия лицевого счета.

В случае принятия ГРБС, предоставившим субсидию, заказчиком решения о подтверждении открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения уполномоченный специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации информации от ГРБС, Заказчика в управлении финансов открывает лицевой счет участнику казначейского сопровождения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

В случае принятия ГРБС, предоставившим субсидию, заказчиком решения о возврате управлением финансов участнику казначейского сопровождения документов, представленных для открытия лицевого счета, документы возвращаются участнику казначейского сопровождения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации информации от ГРБС, Заказчика в управлении финансов.

До УФК доводится информация о решении ГРБС, предоставившего субсидию, Заказчика об открытии лицевого счета участнику казначейского сопровождения или о возврате документов участнику казначейского сопровождения.

При получении от УФК информации о наличии выявленных по результатам проверки признаков финансовых нарушений, являющихся основанием для применения меры реагирования по предупреждению (информированию) при открытии участникам казначейского сопровождения лицевых счетов, указанной в подпункте 2 пункта 3 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса, уполномоченный специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня со дня получения от УФК информации в письменной форме доводит до ГРБС, предоставившего субсидию, Заказчика предупреждение (информирование) о наличии признаков финансовых нарушений при открытии участникам казначейского сопровождения лицевых счетов и открывает лицевой счет участнику казначейского сопровождения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.»;

2.6. Абзац первый пункта 4.11 изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия клиента в Перечне, отсутствия операций на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета в течение трех лет, исполнения (расторжения) муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора), заключенного с участником казначейского сопровождения, непредставления клиентом (ликвидационной комиссией, правопреемником) в течение текущего финансового года заявления на закрытие лицевого счета, закрытие лицевых счетов недействующему клиенту осуществляется после завершения текущего финансового года на основании заявления на закрытие лицевого счета, оформленного уполномоченным специалистом ОПК, при отсутствии показателей, отраженных на лицевых счетах, и остатка денежных средств.»;

2.7. в абзаце третьем пункта 6.5 раздела 6 "Документооборот при ведении лицевых счетов" число "11" исключить;

2.8. изложить форму заявления на открытие лицевого счета (Приложение № 2 к Порядку) в новой редакции, согласно приложению № 1;

2.9. изложить форму карточки образцов подписей (Приложение № 3 к Порядку) в новой редакции, согласно приложению № 2;

2.10. изложить форму заявления на переоформление лицевого счета (Приложение № 6 к Порядку) в новой редакции, согласно приложению № 3;

2.11. изложить форму заявления на закрытие лицевого счета (Приложение № 8 к Порядку) в новой редакции, согласно приложению № 4.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Начальник управления финансов
администрации Белохолуницкого
муниципального района

Н.И. Чашникова

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____

ИНН клиента

КПП клиента

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Главный распорядитель средств
бюджета (учредитель),
заказчик

Прошу открыть лицевой счет _____

(наименование лицевого счета в соответствии с пунктом 1.10 Порядка без указания кода лицевого счета)

Приложения:

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области
об открытии лицевого счета №

Начальник управления финансов
(заместитель начальника управления финансов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Заведующий отделом предварительного контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ
к лицевым счетам

№ _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента	ИНН клиента	
	КПП клиента	
	Телефон	8-833

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Юридический адрес _____

Главный распорядитель средств
бюджета (учредитель),
заказчик _____

Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи
рапортов о совершении казначейских платежей и иных документов при совершении операции по лицевому счету

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на переоформление лицевого счета

№

от " " 20 г.

Наименование клиента

ИНН клиента

КПП клиента

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Главный распорядитель средств местного бюджета (учредитель),заказчик

Прошу переоформить
лицевой счет

(наименование лицевого счета в соответствии с пунктом 1.10 Порядка без указания кода лицевого счета)

Причина
переоформления

Документ-основание
для переоформления

Номер

Дата

(наименование документа-основания)

☐ Прошу изменить наименование клиента на следующее

Наименование клиента

ИНН клиента

КПП клиента

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

☐ Прошу изменить номер лицевого счета

Приложения:

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка управления финансов
о переоформлении лицевого счета №

Начальник управления финансов
(заместитель начальника управления финансов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Заведующий отделом предварительного контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ**на закрытие лицевого счета**

№ _____
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____ ИНН клиента _____
КПП клиента _____

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Главный распорядитель средств
местного бюджета (учредитель), заказчик _____

Прошу закрыть лицевой счет _____

(наименование лицевого счета в соответствии с пунктом 1.10 Порядка без указания кода лицевого счета)

В связи с _____

(причина закрытия лицевого счета, наименование, дата и номер документа-основания)

Приложения: _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района
о закрытии лицевого счета №

Начальник управления финансов
(заместитель начальника управления финансов) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Главный бухгалтер
(заместитель главного бухгалтера) _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Заведующий отделом предварительного контроля _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)