

**Финансовое управление администрации
Уинского муниципального округа
Пермского края**

ПРИКАЗ

06.03.2020 № 259-20-01-03-7

**Об утверждении Порядка
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций со
средствами, поступающими во
временное распоряжение в
финансовом управлении
администрации Уинского
муниципального округа
Пермского края**

Руководствуясь Положением о финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа Пермского края, утвержденным решением Думы Уинского муниципального округа Пермского края от 10.02.2020 № 66:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение в финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Уинского муниципального района Пермского края от 07 марта 2014 г. №10 «Об утверждении Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временном распоряжении сельских поселений и муниципальных казенных учреждений, финансируемых за счет районного бюджета».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2020.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по казначейскому исполнению бюджета Суфиярова В.В.

Начальник финансового управления

Л.А. Хомякова



Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение в финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет ведение операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных и казенных учреждений на лицевых счетах, открытых в финансовом управлении администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее – Финансовое управление).

1.2. Финансовое управление осуществляет проведение безналичных операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетным учреждениям на балансовом счете УФК по Пермскому краю №40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации».

Финансовое управление не открывает муниципальным бюджетным учреждениям лицевой счет для средств во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение муниципальным бюджетным учреждениям, отражаются на лицевом счете бюджетного учреждения, открытом в Финансовом управлении. Поступление и выбытие средств во временном распоряжении отражается на лицевом счете бюджетного учреждения как средства «без права расходования» в разрезе КВФО 3.

1.3. Финансовое управление осуществляет проведение безналичных операций со средствами, поступающими во временное распоряжение муниципальных казенных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уинского муниципального округа Пермского края (далее - средства, поступающие во временное распоряжение), на балансовом счете УФК по Пермскому краю (далее – УФК) N 40302 "Средства, поступающие во временное распоряжение" (далее - счет Финансового управления).

1.2. Финансовое управление для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открывает муниципальным казенным учреждениям (далее - клиент) лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее - лицевой счет

для учета операций со средствами во временном распоряжении).

1.3. Нумерация лицевых счетов для учета операций со средствами во временном распоряжении осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением.

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

Финансовое управление при открытии клиенту лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении использует учетный номер, присвоенный клиенту в реестре казенных, бюджетных и автономных учреждений бюджета Уинского муниципального округа Пермского края (далее – бюджет округа) при открытии лицевых счетов для учета операций со средствами бюджета округа.

2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов для учета операций со средствами во временном распоряжении

2.1. Лицевой счет для учета операций со средствами во временном распоряжении открывается клиенту в Финансовом управлении.

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

2.2. Для открытия лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении клиент представляет в Финансовое управление следующие документы:

заявление на открытие лицевого счета по установленной форме;

карточку образцов подписей и оттиска печати, оформленную и заверенную в порядке, установленном Финансовым управлением;

копию учредительного документа, заверенную в порядке, установленном Финансовым управлением(при наличии в юридическом деле клиента, открытом в Финансовом управлении, не представляется);

2.3. Открытие клиенту лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением после представления документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка.

Лицевые счета для учета операций со средствами во временном распоряжении регистрируются Финансовым управлением в книге регистрации лицевых счетов.

2.4. Лицевые счета для учета операций со средствами во временном распоряжении закрываются Финансовым управлением:

по заявлению на закрытие лицевого счета, представленному клиентом в связи с реорганизацией, изменением подчиненности главному распорядителю средств, завершением работы ликвидационной комиссии, а также в связи с прекращением операций по данному счету;

при отмене или признании утратившими силу законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, Уинского муниципального округа Пермского края, являющихся основанием для осуществления операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента.

2.5. На дату закрытия лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении Финансовое управление должно произвести с клиентом сверку движения и остатков сумм средств, поступивших во временное распоряжение с начала финансового года по день закрытия счета включительно. Результаты сверки оформляются актом сверки операций по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента, по форме, установленной Финансовым управлением (далее - акт сверки).

В день подписания акта сверки клиент при наличии на его лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении остатка средств представляет в Финансовое управление платежное поручение на перечисление остатка средств по назначению.

2.6. Переоформление и закрытие лицевых счетов для учета операций со средствами во временном распоряжении осуществляются в установленном Финансовым управлением порядке.

3. Учет операций на лицевых счетах для учета операций со средствами во временном распоряжении

3.1. Средства, поступающие во временное распоряжение клиента, зачисленные на счет Финансового управления, на основании платежных документов плательщиков средств, поступающих во временное распоряжение (далее - плательщик), подлежат отражению Финансовым управлением 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 УФК, в скобках полное или сокращенное наименование Финансовое управление и номер лицевого счета Финансового управления открытый в УФК "05xxxxxxx". В поле



платежного поручения "ИНН и КПП" получателя указывается ИНН и КПП Финансового управления. В назначении платежа прописывается лицевой счет для учета операций со средствами во временном распоряжении соответствующего клиента

3.3. Для обеспечения возврата средств, поступающих во временное распоряжение, клиент представляет в Финансовое управление заявку на списание специальных средств (далее – заявка). Заявка направляется в финансовое управление в электронном виде, подписанная электронной подписью согласно договору об обмене электронными документами, заключенным в соответствии с порядком финансового управления.

В электронном виде заявка формируется в программном продукте "АЦК-Финансы".

В поле «ИНН, КПП, Наименование плательщика, лицевой счет» плательщик указывает реквизиты, соответствующие лицевому счету для учета операций со средствами во временном распоряжении клиента и прикрепляет платежное поручение, по которому поступили средства на лицевой счет для учета средств во временном распоряжении клиента. В случае изменения реквизитов получателя, которому осуществляется возврат средств, и не соответствия реквизитов платежному поручению, по которому поступили средства на лицевой счет для учета средств во временном распоряжении, клиент прикрепляет оригинал заявления получателя средств.

Оформление клиентом заявки на перечисление средств, поступающих во временное распоряжение в бюджет округа, осуществляется в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ УКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИИ В РЕКВИЗИТАХ РАСПОРЯЖЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В УПЛАТУ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТНУЮ СИСТЕМУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ " (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., регистрационный номер 30913).

3.4. Заявки на перечисление средств, поступающих во временное распоряжение клиента, принимаются Финансовым управлением от клиента в пределах остатка средств, отраженного на его лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении.

Финансовое управление отказывает в приеме заявки в случае:

недостаточности средств на лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении;

несоответствия подписей на заявке образцам подписей в карточке образцов подписей;

оформления заявки в нарушение требований, указанных в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка.

3.5. Финансовое управление не позднее 3 рабочих дней после принятия от клиента заявки представляет в УФК платежное поручение для осуществления им платежа со счета Финансового управления или обеспечивает возврат заявки клиенту, если имели место обстоятельства, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.6. Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки УФК по счету Финансового управления с приложением расчетных и кассовых документов, на основании которых были осуществлены операции со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента, отражает данные операции на лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении соответствующего клиента. Выдает клиенту выписку из его лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении, с приложением по каждой записи платежных документов с отметкой Финансового управления об исполнении.

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

3.8. Суммы, зачисленные на счет Финансового управления без указания (ошибочного указания) наименования Финансового управления, Финансовое управление не позднее дня, следующего за днем получения расчетного документа из УФК, возвращает отправителю, либо производит уточнение невыясненных поступлений в течении 5 дней.

4. Порядок ведения лицевых счетов для учета операций со средствами во временном распоряжении

4.1. Финансовое управление отражает операции со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента, на лицевых счетах для учета операций со средствами во временном распоряжении нарастающим итогом с начала финансового года.

4.2. На лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении подлежат отражению:

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

объем средств, поступающих 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 отчетную дату.

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

5. Выписки из лицевых счетов для учета операций со средствами во временном распоряжении

5.1. Выписки из лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение муниципальных учреждений (далее - выписка), с приложениями формируются в установленном Финансовым управлением порядке.

5.2. В выписке подлежат отражению:

входящий на начало дня и исходящий на конец дня остатки средств, поступивших во временное распоряжение;

суммы поступлений за операционный день средств, поступивших во временное распоряжение;

суммы, перечисленных за операционный день средств, поступивших во временное распоряжение;

номера, даты платежных документов.

5.3. Клиент не позднее трех рабочих дней после получения выписки обязан письменно сообщить Финансовому управлению о суммах, ошибочно зачисленных на его лицевой счет для учета операций со средствами во временном распоряжении. При отсутствии возражений в указанные сроки операции, отраженные на лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении, и остатки на этом счете считаются подтвержденными.

Финансовое управление при обнаружении ошибочных записей, произведенных им на лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении, вправе вносить без согласия клиента исправительные записи в лицевой счет в пределах текущего финансового года. Уведомление клиента осуществляется через отражение исправительной записи в выписке из лицевого счета.

Сообщения о неполучении выписок или приложений к ним клиенты обязаны направлять в Финансовое управление в трехдневный срок со дня получения очередной выписки.



Лист согласования к документу № 259-20-01-03-7 от 06.03.2020

Инициатор согласования: Суфияров В.В. Начальник отдела по казначейскому исполнению бюджета

Согласование инициировано: 05.03.2020 16:49

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
1	Хомякова Л.А.		Подписано 05.03.2020 16:50	-