



Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
« ХИВСКИЙ РАЙОН »

368680

тел.2-35-52

12 август 2011г.

№53

Постановление

О порядке открытия и ведения лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений

В соответствии с частями 2 и 4 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», а так же в целях реализации части 3.2 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», администрация МО «Хивский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01. 2012года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирзоева Б.Г..

Глава МО «Хивский район»



К.Мустафаев
К.Мустафаев

Порядок
открытия и ведения лицевых счетов для учета операций муниципальных
бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов Управлением по финансам и налогам МО «Хивский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 3.2 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частями 2 и 4 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» и устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов Отделением Федерального казначейства по Хивскому району для учета операций муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Хивский район».

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное автономное учреждение не являются участниками бюджетного процесса в МО «Хивский район».

Муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения МО «Хивский район», которым в установленном порядке открыты счета в Отделении Федерального казначейства по Хивскому району, являются клиентами.

Управление по финансам и налогам МО «Хивский район» доводит до клиентов информацию о правовых актах, устанавливающих порядок открытия, переоформления, закрытия и ведения лицевых счетов.

Раздел II

Виды лицевых счетов. Порядок открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов

Подраздел II.1. Виды лицевых счетов

3. Для учета операций, осуществляемых клиентами в рамках их полномочий 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 местного бюджета (бюджета МО «Хивский район»)) (далее – лицевой счет бюджетного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами предоставленными бюджетным учреждениям из местного бюджета (бюджета МО «Хивский район») 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 автономных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных автономным учреждениям из местного бюджета (бюджета МО «Хивский район»)) (далее – лицевой счет автономного учреждения);

4) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами предоставленными автономным учреждениям из местного бюджета (бюджета МО «Хивский район») в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее – отдельный лицевой счет автономного учреждения);

4. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, им присваиваются номера.

Номер лицевого счета состоит из девяти разрядов:

Номера	1	2	3	4	5	6	7	8	9
разрядов									

где:

1 - 3 разряды – код учредителя, в ведении которого находится муниципальное бюджетное, муниципальное автономное учреждение;

4 - 5 разряды – группы лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, подведомственных учредителю;

6 - 8 разряды – код получателя;

9 разряд – код лицевого счета:

0 – лицевой счет бюджетного учреждения;

1 – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

2 – лицевой счет автономного учреждения;

3 – отдельный лицевой счет автономного учреждения.

Подраздел II.2. Порядок открытия лицевых счетов

Открытие лицевого счета осуществляется по разрешительной надписи руководителя Отделения Федерального казначейства по Хивскому району (или его заместителей) и начальника отдела учета и отчетности (или его заместителей) на основании заявления об открытии лицевого счета после представления в отдел казначейского исполнения бюджета всех необходимых документов для открытия.

лицевого счета. Документы по оформлению открытия лицевых счетов хранятся в деле клиента.

6. Отдел казначейского исполнения бюджета Отделения Федерального казначейства по Хивскому району в пятидневный срок после открытия лицевого счета клиента, сообщает об этом территориальному органу Федеральной налоговой службы России по месту регистрации получателя, а также непосредственно клиенту. Сообщения об открытии лицевого счета клиента хранятся в деле клиента.

7. Для открытия лицевого счета клиентом предоставляются следующие документы на бумажных носителях:

7.1. Заявление на открытие лицевого счета.

7.2 Карточка образцов подписей к лицевым счетам (далее – Карточка образцов подписей) на картоне белого цвета.

7.3 Копия учредительного документа, заверенного учредителем, либо нотариально.

7.4 Копия документа о государственной регистрации в качестве юридического лица.

7.5 Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения.

7.6 Копия информационного письма из органов государственной статистики о присвоении кодов статистического учета.

8. 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 лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета.

9. При смене руководителя или главного бухгалтера клиента предоставляется новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном порядке.

10. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, подписавших Карточку образцов подписей, уполномоченных руководителем клиента, новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно предоставляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента и дополнительного заверения не требует.

11. Клиенты, обслуживаемые в соответствии с заключенными договорами муниципальными учреждениями, осуществляющими для них функции бюджетного учета (далее - Централизованная бухгалтерия), карточку образцов подписей не предоставляют. Централизованная бухгалтерия предоставляет единую карточку образцов подписей, подписанную его главным бухгалтером.

12. Ксерокопия Карточки образцов подписей находится в отделе учета и отчетности Отделения Федерального казначейства по Хивскому району.

13. Информация об открытых лицевых счетах заносится уполномоченным работником отдела казначейского исполнения бюджета Отделения Федерального казначейства по Хивскому району в Реестр лицевых счетов. Реестр ведется в электронном виде.

Подраздел II.Ш. Порядок переоформления лицевых счетов

16. Переоформление лицевых счетов производится по Заявлению получателя на переоформление лицевых счетов, представленному клиентом на бумажном носителе в случае:

- изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности;
- изменения Отделением Федерального казначейства по Хивскому району структуры номеров лицевых счетов.

Заявление на переоформление лицевых счетов может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым данному клиенту в Отделении Федерального казначейства по Хивскому району.

К Заявлению на переоформление лицевых счетов, в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности, прикладывается новая Карточка образцов подписей, оформленная и заверенная в соответствии с настоящим Порядком а также копии учредительного документа, свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица и о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, информационного письма из органов государственной статистики о присвоении кодов статистического учета.

17. В случае изменения структуры номеров лицевых счетов клиента полномоченный работник отдела казначейского исполнения бюджета Отделения Федерального казначейства по Хивскому району в Заявлении на переоформление лицевых счетов, предоставленном клиентом, а также на Карточке образцов подписей и в Реестре лицевых счетов указывает новые номера лицевых счетов клиента.

Подраздел II.IV. Порядок закрытия лицевых счетов

18. Лицевые счета клиентов закрываются Отделением Федерального казначейства по Хивскому району на основании заявления на закрытие лицевого счета, представленного клиентом на бумажном носителе в связи с:

- реорганизацией (ликвидацией) клиента;
- при передаче клиента из ведения одного функционального, отраслевого органа администрации МО «Хивский район» в ведение другого функционального, отраслевого органа администрации МО «Хивский район»;
- при передаче клиента в ведение учредителя республиканского бюджета.

19. При передаче клиента из ведения одного функционального, отраслевого органа администрации МО «Хивский район» в ведение другого функционального, отраслевого органа администрации МО «Хивский район», клиент оформляет ведомость передачи остатков средств, доходов и кассовых расходов муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения. При передаче клиента в ведение учредителя республиканского бюджета клиент дополнительно оформляет акт сверки операций.

20. При реорганизации (ликвидации) клиента, он представляет заверенные органом, принявшим решение о такой реорганизации (ликвидации) копию документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной

комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и карточку образцов подписей, оформленную ликвидационной комиссией.

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

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

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.

Денежные средства, поступившие на счет Отделения Федерального казначейства по Хивскому району после закрытия лицевого счета клиента, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении на закрытие лицевого счета на новый лицевой счет клиента, а в случае их отсутствия - отправителю.

Отделение Федерального казначейства по Хивскому району вправе в одностороннем порядке закрывать лицевые счета по приказу руководителя Отделения Федерального казначейства по Хивскому району, если по истечении финансового года на лицевом счете не будет учетных показателей.

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

Отдел казначейского исполнения бюджета Отделения Федерального казначейства по Хивскому району в пятидневный срок после закрытия лицевого счета клиента, сообщает об этом налоговому органу по месту регистрации клиента.

РАЗДЕЛ III

Порядок ведения лицевых счетов клиентов, открываемых в Отделении Федерального казначейства по Хивскому району

Подраздел III.1. Порядок ведения лицевых счетов клиентов

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

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации на основании документов клиента и иных документов, определенных в установленном порядке.

Поступления и выбытия денежных средств на отдельном лицевом счете муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения учитываются по полной бюджетной классификации и типа средств.

На лицевом счете клиента отражаются следующие операции:

- остаток средств на начало года;
- поступление средств (в том числе невыясненные поступления);
- внутренние операции;
- выплаты (в том числе по невыясненным поступлениям);
- остаток средств на отчетную дату.

На отдельном лицевом счете клиента отражаются следующие операции:

- остаток средств на начало года в разрезе каждого вида субсидии (инвестиции) (в том числе без права расходования);

- поступление средств в разрезе каждого вида субсидии (инвестиции) (в том числе без права расходования);
- внутренние операции (в том числе по разблокировке средств без права расходования);
- выплаты в разрезе каждого вида субсидии (инвестиции);
- остаток средств на отчетную дату в разрезе каждого вида субсидии (инвестиции).

Подраздел III.II. Документооборот при ведении лицевых счетов

25. Документооборот при ведении лицевых счетов между Отделением Федерального казначейства по Хивскому району и клиентом осуществляется в электронном виде.

26. Выписки из лицевых счетов по поступлениям и выплатам формируются по всем видам лицевых счетов, открытым в Отделении Федерального казначейства по Хивскому району, в разрезе первичных документов за данный операционный день.

Выписки из лицевых счетов предоставляются клиентам до 11 часов на второй день после подтверждения Отделением Федерального казначейства по Хивскому району проведения банковской операции по лицевому счету Отделения Федерального казначейства по Хивскому району. При бумажном документообороте на выписке из лицевого счета ставится отметка с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи работника отдела учета и отчетности Отделения Федерального казначейства по Хивскому району (далее - отметка) об исполнении.

При необходимости, для уточнения операций, произведенных на лицевом счете при электронном документообороте, получатель может самостоятельно распечатывать выписку из лицевого счета на удаленном рабочем месте.

27. Выписки из соответствующих лицевых счетов на бумажном носителе выдаются лицам, включенным в карточку образцов подписей по данному счету, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

28. Клиент письменно сообщает не позднее чем через три рабочих дня после получения выписки из соответствующего лицевого счета о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При не поступлении от клиента возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на этих лицевых счетах, считаются подтвержденными.

29. Порядок хранения и создание условий для сохранности документов постоянного пользования осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.