**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е (ПРОЕКТ)**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка**

**открытия и ведения лицевых счетов**

**финансовым управлением администрации**

**Ртищевского муниципального района,**

**наделенным полномочиями по**

**санкционированию кассовых выплат**

В соответствии с частью 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании Устава Ртищевского муниципального района, администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района, наделенным полномочиями по санкционированию кассовых выплат согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 9 декабря 2011 года № 2169 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района, наделённым полномочиями по санкционированию кассовых выплат главным распорядителям и получателям средств местного бюджета, муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям»

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в сети «Интернет» www.rtishevo.sarmo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

**Глава Ртищевского**

**муниципального района С.В. Макогон**

Приложение к постановлению

администрации Ртищевского

муниципального района

от 5 августа 2020 года № 615

**Порядок открытия и ведения лицевых счетов финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района, наделенным полномочиями по санкционированию кассовых выплат**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов (далее - Порядок) разработан на основании части 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», части 3 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 года № 14н «Об Общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов» и устанавливает порядок открытия и ведения финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района,наделенным полномочиями по санкционированию кассовых выплат (далее – финансовое управление) лицевых счетов:

для учета операций главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

для учета операций главных распорядителей и получателей средств местного бюджета;

для учета операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений (далее – бюджетное учреждение);

для учета операций со средствами муниципальных автономных учреждений (далее - автономное учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация Ртищевского муниципального района;

для учета операций со средствами иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее – иное юридическое лицо).

1.2. В целях настоящего Порядка участниками бюджетного процесса являются:

главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджет;

главный распорядитель средств местного бюджета;

получатель средств местного бюджета.

Участник бюджетного процесса, в непосредственном ведении которого находится получатель средств бюджета, является вышестоящим участником бюджетного процесса.

Не являются участниками бюджетного процесса (далее – неучастник бюджетного процесса):

бюджетное учреждение;

автономное учреждение;

иное юридическое лицо.

Участник и неучастник бюджетного процесса, которому в установленном порядке открыты лицевые счета в финансовом управлении, является участником системы казначейских платежей.

1.3. Финансовое управление доводит до участников системы казначейских платежей информацию о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок открытия и ведения лицевых счетов, а также осуществляет консультирование по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления, закрытия и обслуживания лицевых счетов.

**2. Виды лицевых счетов**

2.1. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, финансовым управлением открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

2.1.1. Лицевой счет главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, а также для отражения операций по привлечению и погашению источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – лицевой счет администратора источников финансирования дефицита местного бюджета);

2.1.2. Лицевой счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, предназначенный для учета бюджетных данных, учета принятых бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления операций за счет средств местного бюджета (далее - лицевой счет главного распорядителя-получателя бюджетных средств).

2.1.3. Лицевой счет для осуществления бюджетным (автономным) учреждением полномочий органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения, по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме (далее – лицевой счет, предназначенный для отражения операций по переданным полномочиям).

2.1.4. Лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, учета принятых получателем бюджетных средств бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств, осуществления операций за счет средств местного бюджета (далее - лицевой счет получателя бюджетных средств).

2.1.5. На лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета отражаются следующие операции:

а) получение бюджетных ассигнований на текущий финансовый год;

б) поступление средств;

в) выплаты.

2.1.6. На лицевых счетах, указанных в пунктах 2.1.2.-2.1.4. настоящего Порядка по кодам классификации расходов отражаются:

а) бюджетные ассигнования на год в соответствии с бюджетной росписью бюджета главного распорядителя бюджетных средств;

б) лимиты бюджетных обязательств на финансовый год;

в) показатели кассового плана в части расходов на текущий квартал нарастающим итогом с начала года;

г) принятые бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета;

д) объемы финансирования за счет средств местного бюджета на текущий месяц нарастающим итогом с начала года;

е) кассовые расходы за счет средств местного бюджета, проведенные по банку на текущую дату;

ж) восстановленные кассовые расходы за счет средств местного бюджета на текущую дату;

з) исполненные бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета на текущую дату;

и) восстановленные кассовые расходы на исполнение бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета на текущую дату;

2.2. Для учёта операций неучастниками бюджетного процесса финансовым управлением открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

2.2.1. лицевой счёт, предназначенный для учёта операций со средствами бюджетного (автономного) учреждения от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение муниципального задания (далее – лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения)

На лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года;

остаток средств на начало дня;

поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

2.2.2. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному (автономному) учреждению из местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям из местного бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в соответствии с [абзацем вторым](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901714433_ZAP2JSQ3ND#ZAP2JSQ3ND) пункта 1 статьи 78.1 и [статьей 78.2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901714433_ZAP1MKA33J#ZAP1MKA33J) Бюджетного кодекса Российской Федерации (целевые субсидии) (далее – отдельный лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения).

На отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года;

остаток средств на начало дня;

поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

2.2.3. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными иному юридическому лицу из местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из местного бюджета в соответствии со статьями [78](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901714433_ZA020BU3DB#ZA020BU3DB) и [78.2](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901714433_ZAP1MKA33J#ZAP1MKA33J), [абзацем вторым](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/99_901714433_XA00MDC2NU#XA00MDC2NU) пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – лицевой счет для учета операций иного юридического лица, субсидии иным юридическим лицам соответственно), в случаях, установленных нормативными правовыми актами местной администрации.

На лицевом счете иного юридического лица отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года;

остаток средств на начало дня;

поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

2.2.4. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетному (автономному) учреждению в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (далее – лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС).

На лицевом счете для учета операций со средствами ОМС бюджетного (автономного) учреждения отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года;

остаток средств на начало дня;

поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

2.2.5. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими бюджетному (автономному) учреждению во временное распоряжение (далее – лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения для учета средств, поступающих во временное распоряжение).

На лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетного (автономного) учреждения, отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года;

остаток средств на начало дня;

поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

2.3. При открытии лицевого счета ему присваивается номер. Номер лицевого счета состоит из девяти разрядов:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер разряда** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |

где:

1- 3 разряд – индивидуальный номер главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находится владелец лицевого счета;

4-5 разряд – код типа учреждения:

«01» - получатель бюджетных средств (главный распорядитель средств бюджета);

«02» - получатель бюджетных средств (казенное учреждение);

«03» - бюджетное учреждение;

«04» - автономное учреждение;

«06» - иное юридическое лицо;

«08» - главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета;

6 – 8 разряды – индивидуальный номер учреждения;

9 разряд – вид средств, учитываемых на лицевом счете;

«1» - средства местного бюджета;

«2» - средства бюджетных (автономных) учреждений от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение муниципального задания;

«3» - целевые субсидии, субсидии иным юридическим лицам;

«4» - средства обязательного медицинского страхования;

«5» - средства, поступающие во временное распоряжение учреждения;

«6»- средства для исполнения публичных обязательств;

«8»- средства источников финансирования дефицита местного бюджета.

**3. Порядок открытия лицевых счетов участникам системы казначейских платежей**

* 1. Оформление открытия, закрытия и переоформление лицевых счетов осуществляет отдел предварительного контроля финансового управления администрации Ртищевского муниципального района (далее – отдел предварительного контроля).

Основанием для открытия лицевых счетов участников бюджетного процесса является Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета в рамках их полномочий.

Для открытия лицевых счетов участник системы казначейских платежей, являющиеся участниками бюджетного процесса, представляют в отдел предварительного контроля следующие документы:

а) [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42387;fld=134;dst=100365) на открытие лицевого счета (приложение № 1 к настоящему Порядку);

б) копию учредительного документа, заверенную учредителем или нотариально;

в) копию документа о государственной регистрации, заверенную учредителем, нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию;

г) копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную выдавшим его налоговым органом или нотариально;

д) [карточку](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42387;fld=134;dst=100372) образцов подписей (приложение № 2 к настоящему Порядку);

е) [доверенность](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=42387;fld=134;dst=100393) на кассира участник системы казначейских платежей на проведение расчетных операций и получение платежных документов по лицевым счетам (приложение № 3 к настоящему Порядку);

ж) справку о сроках выплаты заработной платы.

Для открытия лицевого счета, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям, главный распорядитель не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года представляет в финансовое управление копии перечней публичных обязательств, полномочия по исполнению которых осуществляют бюджетные (автономные) учреждения от имени и по поручению органа, осуществляющего функции и полномочия их учредителя.

Для открытия лицевого счета, предназначенного для учета операций иного юридического лица, участник системы казначейских платежей представляет копию договора (соглашения) о предоставлении субсидии иным юридическим лицам, заключенного между главным распорядителем средств местного бюджета и получателем субсидии, заверенную главным распорядителем средств местного бюджета.

3.2. Основанием для открытия лицевых счетов бюджетному (автономному) учреждению, а также иному юридическому лицу является Сводный реестр муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участников бюджетного процесса.

Для открытия лицевых счетов участники системы казначейских платежей, не являющиеся участниками бюджетного процесса, представляют в отдел предварительного контроля документы, указанные в подпунктах “а”-“ж” пункта 3.1. настоящего Порядка.

Открытие лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами автономного учреждения от приносящей доход деятельности и субсидий на выполнение муниципального задания осуществляется при отсутствии расчетного счета в учреждении банка России или кредитной организации.

3.3. Карточка образцов подписей для открытия учреждению лицевых счетов подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) учреждения, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне нотариально или подписью:

руководителя (уполномоченного им лица) учредителя и оттиском его печати – для учреждения.

Если в штате учреждения нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции) карточка представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой расчетные и иные документы, представленные в финансовое управление, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи, а также изменения наименования должностей, включенных в карточку образцов подписей, представляется новая карточка образцов подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи. При временной передаче полномочий представляется карточка с временными образцами подписей и соответствующий правовой акт. Дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления карточки образцов подписей к лицевому счету.

3.4. Проверка представленных участником системы казначейских платежей документов, необходимых для открытия лицевых счетов, осуществляется отделом предварительного контроля в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

После завершения проверки документов, представленных участниками системы казначейских платежей для открытия лицевых счетов, осуществляется открытие соответствующего лицевого счета.

Открытие лицевого счета в финансовом управлении осуществляется не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки документов по разрешительной надписи начальника финансового управления, либо лица его замещающего в установленном порядке и начальника отдела учета и отчетности финансового управления, главного бухгалтера (далее – главный бухгалтер) (его заместителя) на заявлении об открытии лицевого счета.

Отдел предварительного контроля оформляет извещение об открытии лицевого счета в финансовом управлении (приложение № 4 к настоящему Порядку для участников бюджетного процесса, приложение № 5 к настоящему Порядку для неучастников бюджетного процесса), которое подписывается начальником и главным бухгалтером финансового управления и направляется владельцу лицевого счета.

При открытии лицевых счетов финансовое управление заключает с участниками системы казначейских платежей договор на расчетное обслуживание.

3.5. В трехдневный срок после открытия лицевого счета участнику системы казначейских платежей финансовое управление сообщает об этом в налоговый орган по месту регистрации учреждения.

3.6.Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, хранятся в деле участника системы казначейских платежей. Дело участника системы казначейских платежей оформляется единое по всем открытым данному участнику системы казначейских платежей лицевым счетам и хранится в отделе предварительного контроля по месту обслуживания лицевого счета в соответствии с правилами делопроизводства.

Участники системы казначейских платежей обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные для открытия лицевых счетов по месту своего нахождения, сообщать в письменной форме в отдел предварительного контроля обо всех изменениях в документах. Информация, представленная участником системы казначейских платежей, хранится в деле участника системы казначейских платежей.

3.7. Лицевой счет считается открытым с внесением уполномоченным работником отдела предварительного контроля записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов (Приложение № 6 к настоящему Порядку).

Книга регистрации лицевых счетов пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется подписями начальником и главным бухгалтером финансового управления, скрепляется печатью финансового управления.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным работником отдела предварительного контроля.

При электронном документообороте [Книга](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105972;fld=134;dst=106162) регистрации лицевых счетов распечатывается по окончании финансового года, прошнуровывается, заверяется подписями начальника финансового управления, либо лица замещающего его в установленном порядке и начальника отдела учета и отчетности финансового управления, главного бухгалтера (его заместителя) и главного бухгалтера финансового управления и скрепляется печатью финансового управления.

При открытии новой [Книги](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105972;fld=134;dst=106162) регистрации лицевых счетов в соответствии с установленным документооборотом в нее переносится информация по действующим лицевым счетам с момента их открытия. Закрытая [Книга](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105972;fld=134;dst=106162) регистрации лицевых счетов хранится в соответствии с правилами организации архивного дела.

3.8. Для осуществления полномочий органа исполнительной власти по исполнению публичных обязательств Ртищевского муниципального района перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме бюджетное (автономное) учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения копии приказа (выписки из приказа) представляет в финансовое управление по месту нахождения учреждения копию приказа (выписку из приказа).

В случае если автономному учреждению открыты счета в учреждении банка России или кредитной организации, учреждение дополнительно представляет в финансовое управление карточку образцов подписей, заверенную руководителем органа исполнительной власти и заключается договор на расчетное обслуживание.

**4. Порядок переоформления и закрытия лицевых счетов**

4.1. Переоформление лицевых счетов участника системы казначейских платежей в случае изменения наименования учреждения, не вызванного реорганизацией или изменением типа учреждения, производится на основании следующих документов:

а) заявления на переоформление лицевого счета (приложение № 7 к настоящему Порядку);

б) копии документа об изменении наименования;

в) копии учредительного документа, заверенной учредителем или нотариально;

г) копии документа о государственной регистрации (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), заверенной учредителем, нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию;

д) карточки образцов подписей, заверенной учредителем или нотариально (приложение № 2 к настоящему Порядку);

е) копии свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенной выдавшим его налоговым органом или нотариально;

ж) доверенности на кассира организации на проведение расчетных операций и получение платежных документов по лицевым счетам (приложение № 3 к настоящему Порядку);

з) справки о сроках выплаты заработной платы.

Проверка представленных участником системы казначейских платежей документов, необходимых для переоформления лицевых счетов, осуществляется отделом предварительного контроля в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

Переоформление лицевых счетов производится после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета в рамках их полномочий и в Сводный реестр муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

4.2. Закрытие лицевого счета участника системы казначейских платежей осуществляется после внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц в течение пяти рабочих дней на основании заявления на закрытие лицевого счета (приложение № 8 к настоящему Порядку), представленного учреждением в отдел предварительного контроля, в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации) учреждения;

б) изменения типа учреждения;

в) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами (при передаче участников и неучастников бюджетного процесса из ведения одного главного распорядителя средств местного бюджета в ведение другого главного распорядителя средств местного бюджета и др.).

После включения новых реквизитов участнику системы казначейских платежей в Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и Сводный реестр муниципальных бюджетных и автономных учреждений, иных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, движение денежных средств на закрываемых лицевых счетах не допускается.

4.3. При реорганизации (ликвидации) участника системы казначейских платежей в отдел предварительного контроля участником системы казначейских платежей представляются:

а) копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии;

б) карточка образцов подписей (приложение № 2 к настоящему Порядку), оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссии заявление (приложение № 8 к настоящему Порядку) на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

Проверка представленных участником системы казначейских платежей документов, необходимых для закрытия лицевых счетов, осуществляется отделом предварительного контроля в течение пяти рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

4.4. При наличии на закрываемом лицевом счете неучастника бюджетного процесса остатка денежных средств учреждение представляет в финансовое управление вместе с заявлением на закрытие лицевого счета в установленном порядке платежное поручение на перечисление остатка денежных средств по назначению.

Лицевые счета неучастника бюджетного процесса закрываются при отсутствии на них остатка денежных средств.

4.5. В трехдневный срок после переоформления или закрытия лицевого счета финансовое управление сообщает об этом в налоговый орган по месту регистрации учреждения.

4.6. При переоформлении и закрытии лицевых счетов финансовое управление заключают с участниками системы казначейских платежей дополнительное соглашение к договору на расчетное обслуживание.

4.7. При смене места обслуживания участника системы казначейских платежей все документы по открытию и ведению действующих лицевых счетов передаются по описи по новому месту обслуживания. В деле участника системы казначейских платежей по прежнему месту его обслуживания хранятся копии указанных документов. Номера лицевых счетов не меняются.

1. **Порядок ведения лицевых счетов**

5.1. Операции на лицевых счетах ведутся в национальной валюте – рублях Российской Федерации.

Отражение операций, проводимых на лицевых счетах, открытых участникам системы казначейских платежей, осуществляется в автоматизированной системе финансового управления.

5.2. На основании платежных документов, проведенных по лицевым счетам в автоматизированной системе финансового управления, отдел предварительного контроля формирует следующие документы:

выписки из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (приложение № 9 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (приложение № 10 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (приложение № 11 к настоящему Порядку);

выписки из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения (приложение № 12 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета для учета операций иного юридического лица (приложение № 13 к настоящему Порядку);

выписки из лицевого счета для учета операций со средствами ОМС бюджетного (автономного) учреждения (приложение № 14 к настоящему Порядку).

выписки из лицевого счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение (приложение № 15 к настоящему Порядку).

Выписки из соответствующих лицевых счетов формируются в разрезе документов по операциям за данный операционный день.

5.3. Выписки из лицевых счетов представляются участникам системы казначейских платежей в электронном виде в соответствии с договором об обмене электронными документами.

Финансовым управлением вместе с выпиской из соответствующего лицевого счета формируются и представляются участнику системы казначейских платежей:

приложение к выписке из лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку;

приложение к выписке из лицевого счета получателя по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку;

приложение к выписке из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку;

приложение к выписке из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения по форме согласно приложению № 19 к настоящему Порядку;

приложение к выписке из лицевого счета иного юридического лица по форме согласно приложению № 20 к настоящему Порядку;

приложение к выписке из лицевого счета для учета операций со средствами ОМС бюджетного (автономного) учреждения по форме согласно приложению № 21 к настоящему Порядку;

документы, служащие основанием для отражения кассовых операций на лицевых счетах.

При необходимости подтверждения операций, отраженных на лицевых счетах участников системы казначейских платежей при электронном документообороте с использованием электронной подписи, отметка об исполнении проставляется отделом предварительного контроля на копиях документов на бумажном носителе.

5.4. При отсутствии электронной подписи выписки из лицевого счета участника системы казначейских платежей выдаются на бумажном носителе под расписку лицам, включенным в карточку образцов подписей по данному счету либо в соответствии с доверенностью, оформленной в установленном порядке. Приложения к выпискам (приложения № 14, 15, 16, 17, 18 к настоящему Порядку) предоставляются владельцу лицевого счета по его требованию.

К выпискам из соответствующих лицевых счетов прилагаются копии документов, служащих основанием для отражения кассовых операций на лицевых счетах с отметкой об исполнении с указанием даты, фамилии, инициалов и подписи работника отдела предварительного контроля.

5.5. Владельцы лицевых счетов в течение трех рабочих дней после получения выписки из лицевого счета обязаны письменно сообщить о суммах, ошибочно отраженных в лицевом счете по месту обслуживания: в отдел предварительного контроля.

При отсутствии возражений в указанные сроки операции, совершенные по лицевому счету, считаются подтвержденными.

5.6. В случае утери владельцем лицевого счета выписки из лицевого счета или приложений к ней дубликаты могут быть выданы владельцу лицевого счета по его письменному заявлению с разрешения начальника финансового управления, либо лица его замещающего.

5.7. Финансовое управление гарантирует тайну операций по счетам участника системы казначейских платежей. Без согласия участника системы казначейских платежей справки третьим лицам по данному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, специально предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.