



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 января 2019

№ 08 «о/н»

Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента финансов Воронежской области от 08.02.2018 № 24 «о/н»

В соответствии с частью 6 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента финансов Воронежской области от 08.02.2018 № 24 «о/н» «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Воронежской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 12.12.2017 № 187-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»» заменить словами «от 20.12.2018 № 165-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»».

1.2. В Порядке открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Воронежской области:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. В пункте 1.1:

1.2.1.1.1. В абзаце первом слова «от 12.12.2017 № 187-ОЗ «Об

областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»» заменить словами «от 20.12.2018 № 165 - ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»».

1.2.1.1.2. Абзац четвертый дополнить словами «или индивидуальных предпринимателей.».

1.2.1.2. Абзац пятый пункта 1.2 дополнить словами «или индивидуальный предприниматель.».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. В подпункте 2.3.3 пункта 2.3:

1.2.2.1.1. В абзаце первом после слова «лицу» дополнить словами «или индивидуальному предпринимателю», после слова «лица» дополнить словами «или индивидуального предпринимателя.».

1.2.2.1.2. В абзаце втором после слова «лица» дополнить словами «или индивидуального предпринимателя.».

1.2.2.2. В пункте 2.4:

1.2.2.2.1. Абзац тринадцатый дополнить словами «или индивидуального предпринимателя.».

1.2.2.2.2. Абзац пятнадцатый дополнить словами следующего содержания:

«(при невозможности присвоения кода в соответствии с порядком, установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса», допустимы значения от 0 до 9);».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. В пункте 3.1:

1.2.3.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.1. Оформление открытия, закрытия и переоформление лицевых счетов осуществляет отдел предварительного контроля и обеспечения казначейского исполнения бюджета по расходам социальной сферы

Департамента или отдел предварительного контроля и обеспечения казначейского исполнения бюджета по расходам отраслей национальной экономики, жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Департамента в зависимости от курируемой сферы (далее – Отдел).».

1.2.3.1.2. В абзаце втором после слова «лиц» дополнить словами «и индивидуальных предпринимателей».

1.2.3.2. Пункт 3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Для открытия лицевых счетов Клиенты – индивидуальные предприниматели представляют в Отдел:

1) заявление на открытие лицевого счета (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) карточку образцов подписей и оттиска печати (при ее наличии) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

3) доверенность на представителя Клиента на представление и получение платежных документов по лицевым счетам (приложение № 3 к настоящему Порядку);

4) заверенную индивидуальным предпринимателем копию договора (соглашения) о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем средств областного бюджета и получателем субсидии;

5) копии документа Клиента, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, и документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, заверенные выдавшим их налоговым органом или нотариально.».

1.2.3.3. Абзацы первый и второй пункта 3.3 заменить абзацами следующего содержания:

«3.3. Карточка образцов подписей и оттиска печати для открытия Клиенту лицевых счетов подписывается:

- руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета - для главных распорядителей средств бюджета и

подведомственных учреждений, скрепляется оттиском печати главного распорядителя средств бюджета;

- руководителем и главным бухгалтером - для иного юридического лица, скрепляется оттиском печати юридического лица;

- индивидуальным предпринимателем.

Карточка образцов подписей и оттиска печати заверяется на оборотной стороне:

- нотариально для иных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;».

1.2.3.4. В пункте 3.5:

1.2.3.4.1. В абзаце третьем слова «главного бухгалтера» заменить словами «заместителя руководителя Департамента, исполняющего обязанности главного бухгалтера».

1.2.3.4.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«При открытии лицевого счета Департамент заключает с главным распорядителем средств бюджета, иным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем договор на обслуживание лицевых счетов по формам согласно приложению № 9 и приложению № 10 к настоящему Порядку.».

1.2.4. В разделе 4:

1.2.4.1. После абзаца пятого пункта 4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Переоформление лицевых счетов Клиента – индивидуального предпринимателя производится на основании представленных в Отдел следующих документов:

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

б) карточки образцов подписей и оттиска печати (при ее наличии) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

в) копии документа Клиента, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, и документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, заверенные выдавшим их налоговым органом или нотариально.».

1.2.4.2. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«Заккрытие лицевых счетов Клиента осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления на закрытие лицевого счета (приложение № 8 к настоящему Порядку), представленного главным распорядителем средств бюджета, иным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в Департамент, в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации), прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) изменения правовой формы;

в) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.».

1.2.4.3. В пункте 4.3:

1.2.4.3.1. В абзаце втором исключить слова «и о назначении ликвидационной комиссии».

1.2.4.3.2. В абзаце третьем исключить слова «, оформленная ликвидационной комиссией».

1.2.4.3.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«При прекращении деятельности Клиента – индивидуального предпринимателя в Департамент представляется копия документа, подтверждающего прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.».

1.2.4.4. Абзац первый пункта 4.4 после слова «лицо» дополнить словами «или индивидуальный предприниматель».

1.2.5. В приложении № 1 после слова «лица» дополнить словами «/индивидуального предпринимателя».

1.2.6. В приложении № 2 после слова «лица» дополнить словами

«/индивидуального предпринимателя».

1.2.7. В приложении № 5:

1.2.7.1. Слова «(наименование главного распорядителя средств бюджета, иного юридического лица)» заменить словами «(наименование главного распорядителя средств бюджета, иного юридического лица, индивидуального предпринимателя)».

1.2.7.2. Слова «(наименование бюджетного/автономного учреждения, иного юридического лица)» заменить словами «(наименование бюджетного/автономного учреждения/ иного юридического лица/ индивидуального предпринимателя)».

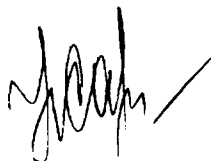
1.2.8. В приложении № 7 после слова «лица» дополнить словами «/индивидуального предпринимателя».

1.2.9. В приложении № 8 после слова «лица» дополнить словами «/индивидуального предпринимателя».

1.2.10. Дополнить приложениями №№ 9, 10 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



Н.Г. Сафонова

Приложение к приказу
департамента финансов
Воронежской области
от 22.01.2019 № 08 «о/н»

«Приложение № 9

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
департаментом финансов Воронежской области

ДОГОВОР № _____
НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ
ИНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

г. Воронеж

«___» _____ 20__ г.

Департамент финансов Воронежской области, именуемый в
дальнейшем «Департамент», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании Положения о департаменте финансов
Воронежской области, утвержденного постановлением правительства
Воронежской области от 03.11.2010 № 930, с одной стороны, и

(полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Клиент», в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(устава, положения, основного документа физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является открытие и обслуживание в Департаменте лицевых счетов Клиента.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Департамент обязуется:

2.1.1. Открывать Клиенту лицевые счета в установленном порядке.

2.1.2. Осуществлять обслуживание лицевых счетов Клиента в соответствии с действующим законодательством, нормативными документами Департамента.

2.1.3. Своевременно отражать на счетах операции по движению средств.

2.1.4. Совершать расходование средств с лицевых счетов Клиента после проверки предоставленных расчетных и иных документов, необходимых для совершения расходов, не позднее двух рабочих дней с момента представления Клиентом расчетных документов.

2.1.5. Предоставлять выписки по лицевым счетам Клиента не позднее следующего рабочего дня после подтверждения учреждением Центрального банка Российской Федерации совершения операции.

2.1.6. Соблюдать тайну счетов, операций по счетам и сведений о Клиенте.

2.1.7. Предоставлять информацию третьим лицам о движении денежных средств на лицевых счетах Клиента только в исключительных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

2.1.8. Своевременно информировать Клиента об изменении порядка расчетов и оформления расчетных документов, консультировать по вопросам правил применения безналичных расчетов, сопутствующего документооборота и другим вопросам, возникающим в процессе обслуживания.

2.2. Клиент обязуется:

2.2.1. Представлять в Департамент документы, необходимые для открытия и ведения лицевых счетов.

2.2.2. Представлять в отдел предварительного контроля и обеспечения казначейского исполнения бюджета по расходам социальной сферы Департамента или отдел предварительного контроля и обеспечения казначейского исполнения бюджета по расходам отраслей национальной экономики, жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Департамента в зависимости от курируемой сферы (далее – Отдел) подтверждающие возникновение денежных обязательств документы, подлежащие исполнению за счет средств субсидий юридическим лицам - неучастникам бюджетного процесса (кроме государственных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, в соответствии с порядком, утвержденным Департаментом.

2.2.3. Соблюдать оформление расчетных документов согласно Положению о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденному Банком России от 19.06.2012 № 383-П.

2.2.4. Во всех платежных документах указывать наименование банка плательщика и банка получателя в строгом соответствии со справочником БИК.

2.2.5. Представлять в Отдел расчетные документы в операционный день в соответствии с установленным графиком обслуживания.

2.2.6. В письменной форме уведомлять Департамент об изменениях и представлять необходимые документы в следующие сроки: при смене лиц, уполномоченных отдавать распоряжения по счетам - в течение трех рабочих дней; при изменении наименования владельца счета, его юридического адреса, номеров служебных телефонов, факсов, при изменениях в учредительных документах, связанных с реорганизацией, изменением подчиненности, ликвидацией - в течение десяти рабочих дней.

2.2.7. Соблюдать финансовую дисциплину, установленную действующими инструкциями, правилами и другими нормативными правовыми актами по вопросам совершения расчетно-кассовых операций.

2.2.8. В случае обнаружения ошибки зачисления средств на свои лицевые счета или перечисления средств по своим реестрам с лицевых счетов в течение трех рабочих дней со дня получения выписки письменно уведомлять об этом Департамент.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Департамент имеет право:

3.1.1. Не принимать к исполнению расчетные документы:

- если расчетный документ оформлен с нарушением установленных правил;

- при отсутствии документов, подтверждающих обоснованность платежа.

3.2. Клиент имеет право:

3.2.1. Распоряжаться денежными средствами в пределах остатка, находящегося на его лицевых счетах в Департаменте, в соответствии с действующим законодательством и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации и Банка России.

3.2.2. Контролировать своевременность и правильность зачисления

средств на свой лицевой счет, своевременность и правильность перечисления средств по своим распоряжениям с лицевых счетов.

3.2.3. Получать от Департамента информацию по операциям на своих лицевых счетах.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Департамент несет ответственность за своевременное и правильное отражение операций по лицевым счетам Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Департамент не несет ответственности за задержки в расчетах, возникшие в результате ошибок органов учреждений Банка России или иных органов, участвующих в расчетах, а также в случае наступления форс-мажорных обстоятельств (стихийных бедствий и т.д.).

4.3. Ответственность за задержку платежей по неверно оформленным расчетным документам несет Клиент.

4.4. Клиент несет ответственность за достоверность документов, представленных для открытия лицевых счетов и ведения операций по нему.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Ограничение прав Клиента по распоряжению денежными средствами, находящимися на счетах, не допускается, за исключением случаев наложения ареста на счета по решению суда или приостановления операций по счетам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. При возникновении необходимости использования электронных расчетных документов их применение будет определяться дополнительными соглашениями.

5.3. При возникновении в ходе операционного дня отклонений, связанных с выходом из строя технических средств, выписки выдаются по

мере их готовности.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Стороны договорились, что настоящий договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с момента его двустороннего подписания.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в Департаменте, а второй - передается Клиенту.

6.3. Настоящий договор может быть изменен или дополнен по письменному соглашению обеих сторон.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. В случае возникновения между Департаментом и Клиентом споров или разногласий, вытекающих из настоящего договора или связанных с ним, стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров между собой.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат разрешению в Арбитражном суде Воронежской области в соответствии с действующим законодательством.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Департамент:

Клиент:

М.П.

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
департаментом финансов Воронежской области

ДОГОВОР № _____
НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

г. Воронеж

« ____ » _____ 20 ____ г.

Департамент финансов Воронежской области, именуемый в
дальнейшем «Департамент», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании Положения о департаменте финансов
Воронежской области, утвержденного постановлением правительства
Воронежской области от 03.11.2010 № 930, с одной стороны, и _____,

_____ ,
(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____,

_____ ,
(Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств областного бюджета)

действующего на основании _____

(нормативный правовой акт),

с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является открытие и ведение Департаментом лицевых счетов для учета операций Главного распорядителя, находящихся в его ведении распорядителей и получателей средств областного бюджета, бюджетных и автономных учреждений Воронежской области (далее - лицевые счета):

по исполнению областного бюджета;

со средствами, поступающими во временное распоряжение;

со средствами бюджетных и автономных учреждений Воронежской области.

1.2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Банка России, Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами Воронежской области.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Департамент обязуется:

2.1.1. Ежедневно в установленном порядке осуществлять прием документов от Главного распорядителя, необходимых для оплаты расходов находящихся в его ведении распорядителей и получателей средств областного бюджета, бюджетных и автономных учреждений Воронежской области (реестров на перечисление денежных средств, платежных поручений, счетов-фактур, актов выполненных работ и др.), а также для перечисления на счет областного бюджета доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и средств, поступающих во временное распоряжение.

2.1.2. Контролировать подлинность подписей и оттиска печати на документах Главного распорядителя.

2.1.3. Осуществлять платежи за счет бюджетных средств по поручению Главного распорядителя со счета областного бюджета в пределах

доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью.

2.1.4. Осуществлять платежи за счет средств бюджетных и автономных учреждений Воронежской области по поручению Главного распорядителя на основании представленных Главным распорядителем документов.

2.1.5. Ежедневно отражать операции финансирования, кассового расхода, восстановления кассового расхода и возврата финансирования в лицевых счетах Главного распорядителя и его подведомственных получателей средств областного бюджета, бюджетных и автономных учреждений на основании выписок по счетам областного бюджета.

2.1.6. Консультировать Главного распорядителя по вопросам, возникающим в процессе обслуживания лицевых счетов, в том числе использования автоматизированного удаленного рабочего места.

2.1.7. Информировать Главного распорядителя об изменении порядка учета операций по исполнению областного бюджета по расходам, доводить до Главного распорядителя нормативные документы, регулирующие порядок исполнения областного бюджета по расходам.

2.1.8. Сохранять тайну операций по лицевым счетам Главного распорядителя, распорядителей и получателей средств областного бюджета, бюджетных и автономных учреждений Воронежской области, находящихся в его ведении, и иную конфиденциальную информацию, полученную в процессе ведения лицевых счетов.

2.2. Главный распорядитель обязуется:

2.2.1. Своевременно в установленном порядке информировать Департамент финансов обо всех изменениях в сведениях и документах, представленных в Департамент при открытии лицевых счетов.

2.2.2. Оформлять документы, необходимые для оплаты расходов, в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Банка России и требованиями Департамента, соблюдать порядок оформления электронных документов.

2.2.3. Обеспечить использование средств областного бюджета по целевому назначению.

2.2.4. Информировать Департамент о возврате дебиторской задолженности для ее учета на лицевых счетах.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Департамент имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль правильности оформления и своевременности представления Главным распорядителем документов, необходимых для оплаты расходов и получения наличности.

3.1.2. Отказывать Главному распорядителю в оплате расходов при нарушении им техники оформления платежных документов, нецелевом использовании бюджетных средств, несоответствии платежных документов принятым бюджетным обязательствам, превышении лимитов бюджетных обязательств, отсутствии или несоответствии документов, служащих основаниями платежей, а также если подписи и оттиск печати на документах будут признаны не соответствующими образцам.

3.1.3. Приостанавливать или прекращать оплату расходов в случае непредставления отчетности об использовании выделенных средств.

3.1.4. При обнаружении ошибочных записей в лицевых счетах производить выверку и вносить в лицевые счета соответствующие изменения в безакцептном порядке.

3.1.5. Возвращать без исполнения документы Главного распорядителя со дня, следующего за днем расторжения настоящего Договора.

3.1.6. Представлять третьим лицам информацию по лицевым счетам Главного распорядителя, распорядителей и получателей средств областного бюджета, бюджетных и автономных учреждений Воронежской области, находящихся в его ведении, в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.7. При возникновении необходимости использования электронных расчетных документов их применение будет определяться дополнительными соглашениями.

3.2. Главный распорядитель имеет право:

3.2.1. Получать от Департамента всю необходимую информацию об операциях, проведенных по лицевым счетам.

3.2.2. Требовать от Департамента восстановления неправильно зачисленных и списанных с лицевых счетов сумм.

3.2.3. Консультироваться в Департаменте по вопросам оформления документов, необходимых для осуществления расходов областного бюджета, другим вопросам, возникающим в процессе обслуживания лицевых счетов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя в рамках настоящего Договора обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Каждая из Сторон не несет ответственности за неисполнение или несвоевременное исполнение принятых на себя по настоящему Договору обязательств вследствие обстоятельств, возникших не по вине Сторон.

4.3. Департамент не несет ответственности:

- по обязательствам Главного распорядителя и его подведомственных получателей средств областного бюджета, превышающим утвержденные бюджетные ассигнования и доведенные лимиты бюджетных обязательств;

- за нарушение сроков платежей по причине неверного оформления документов Главным распорядителем, распорядителями и получателями средств областного бюджета, бюджетными и автономными учреждениями Воронежской области, находящимися в его ведении;

- за отказ в оплате расходов в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.2, 3.1.3 настоящего Порядка.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров.

5.2. В случае недостижения соглашения по спорам и разногласиям, возникающим между Сторонами в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Стороны договорились, что настоящий договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу после подписания его сторонами.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в Департаменте, а второй - передается Главному распорядителю.

6.3. Настоящий договор может быть изменен или дополнен по письменному соглашению обеих сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Департамент:

Главный распорядитель:

М.П.

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20 __ г.

" __ " _____ 20 __ г.

».