



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06 августа 2021

№ 94, «О/Н»

Воронеж

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

В соответствии с пунктом 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 № 14н «Об общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Воронежской области, утвержденный приказом департамента финансов Воронежской области от 08.02.2018 № 24 «о/н» (в редакции приказов департамента финансов Воронежской области от 22.01.2019 № 08 «о/н», от 27.01.2020 № 14 «о/н», от 14.01.2021 № 3 «о/н»), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 78 - 78.2, 79, 80, 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», части 3 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», статьи 16 Закона Воронежской области от 26.12.2020 № 129-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», статей 13 и 64 Закона Воронежской области от 10.10.2008 № 81-ОЗ «О бюджетном процессе в Воронежской области» и устанавливает правила открытия и ведения департаментом финансов Воронежской области (далее - Департамент) лицевых счетов:

для учета операций главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств областного бюджета;

для учета операций со средствами областных государственных бюджетных и автономных учреждений (далее - бюджетное учреждение, автономное учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти Воронежской области;

для учета операций со средствами иных юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, за исключением бюджетных и автономных учреждений (далее - иное юридическое лицо), или индивидуальных предпринимателей.

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

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

1.2.2. Лицевой счет для осуществления бюджетным (автономным) учреждением полномочий органа государственной власти Воронежской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения, по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме (далее - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств).

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

1.2.4. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (далее - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств).

1.3. Для учета операций, осуществляемых неучастниками бюджетного процесса, Департаментом открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1.3.1. Лицевой счет (далее - лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения), предназначенный для учета:

- операций со средствами бюджетного (автономного) учреждения от приносящей доход деятельности;
- субсидий на выполнение государственного задания;
- операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

1.3.2. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному (автономному) учреждению из областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям из областного бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения

государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения по учету операций со средствами субсидий на иные цели).

1.3.3. Лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными иному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю из областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные из областного бюджета в соответствии со статьей 78, абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1, статьями 78.2 и 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - лицевой счет для учета операций иного юридического лица или индивидуального предпринимателя), в случаях, установленных нормативными правовыми актами Воронежской области.

1.3.4. 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).

1.4. Структура номера лицевого счета и правила его формирования.

1.4.1. При открытии лицевого счета ему присваивается номер. Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов, где:

1 - 2 разряд - код, устанавливаемый Департаментом для учета лицевого счета, отражающего тип операций со средствами из различных источников финансирования;

3 - 5 разряды - код ведомственной структуры главного распорядителя бюджетных средств;

6 - 10 разряды - пять правых символов кода участника (неучастника) бюджетного процесса (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);

11 разряд - резервный разряд (допустимые значения от 0 до 9).

1.4.2. Номер лицевого счета формируется с применением следующего буквенно-цифрового ряда: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, D, F, G, I, J, L, N, Q, R, S, U, V, W, Y, Z.

1.4.3. Код лицевого счета указывается в соответствии со следующими видами лицевых счетов:

«01» - лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

«03» - лицевой счет получателя бюджетных средств;

«05» - лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

«14» - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

«20» - лицевой счет бюджетного учреждения;

«21» - лицевой счет бюджетного учреждения по учету операций со средствами субсидий на иные цели;

«22» - лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС;

«30» - лицевой счет автономного учреждения;

«31» - лицевой счет автономного учреждения по учету операций со средствами субсидий на иные цели;

«32» - лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС;

«41» - лицевой счет для учета операций иного юридического лица или индивидуального предпринимателя.

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

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

бюджетное учреждение;

автономное учреждение;

иное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Участник и неучастник бюджетного процесса, которому в установленном порядке открыты лицевые счета в Департаменте, является Клиентом.

Казенные, бюджетные и автономные учреждения, находящиеся в непосредственном ведении главного распорядителя средств бюджета, включенные в перечень главных распорядителей средств областного бюджета, установленного законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов областного бюджета (далее - главный распорядитель средств бюджета), являются подведомственными учреждениями.

1.6. Перечень Клиентов, которым открываются лицевые счета:

1.6.1. Получатели бюджетных средств (исполнительные органы государственной власти (государственные органы), государственные казенные учреждения Воронежской области);

1.6.2. Бюджетные учреждения Воронежской области;

1.6.3. Автономные учреждения Воронежской области;

1.6.4. Юридические лица, не являющиеся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, индивидуальные предприниматели.

1.7. В целях открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов подведомственных учреждений, распорядителя средств бюджета в соответствии с настоящим Порядком документы в Департамент представляются главными распорядителями средств бюджета.

1.8. Лицевые счета открываются участникам бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждениям, другим юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, сведения о которых включены в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, ведение которого осуществляется в порядке, установленном 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».».

1.2. Раздел 2 признать утратившим силу.

1.3. В пункте 3.2:

1.3.1. Абзац первый признать утратившим силу.

1.3.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«3.2. Для открытия лицевых счетов Клиенты – иные юридические лица представляют в Отдел:».

1.4. Абзац второй пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«Клиенты обязаны в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в документы, предоставленные в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, предоставить в Департамент копии документов с учетом таких изменений, заверенные в соответствии с требованиями настоящего Порядка.».

1.5. Пункт 3.8 признать утратившим силу.

1.6. Пункт 4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«При передаче Клиента из ведения одного главного распорядителя средств областного бюджета в ведение другого главного распорядителя средств областного бюджета открытые Клиенту соответствующие лицевые

счета закрываются в связи с изменением подведомственности после открытия ему в соответствии с настоящим Порядком новых лицевых счетов.».

1.7. Абзац второй пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

«Лицевые счета закрываются при отсутствии на них учетных показателей и остатка денежных средств.».

1.8. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок ведения лицевых счетов

5.1. Правила взаимодействия при открытии и ведении лицевых счетов, а также обмена документами между Клиентами и Департаментом.

5.1.1. Взаимодействие между Клиентами и Департаментом осуществляется путем направления сторонами письменных обращений.

5.1.2. Обмен документов осуществляется как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

5.2. Порядок сверки операций, учетных на лицевых счетах с Клиентами.

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

Операции на лицевых счетах ведутся в рублях Российской Федерации.

Проведение операций по лицевым счетам, открытым Клиентам, осуществляется в автоматизированной системе Департамента.

5.2.2. На лицевых счетах, указанных в пунктах 1.2.1 - 1.2.3 настоящего Порядка, по кодам классификации расходов отражаются следующие операции:

- а) бюджетные ассигнования на год в соответствии с бюджетной росписью бюджета главного распорядителя бюджетных средств;
- б) лимиты бюджетных обязательств на финансовый год;
- в) предельные объемы финансирования;

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

д) принятые бюджетные и денежные обязательства за счет средств областного бюджета;

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

ж) кассовые расходы за счет средств областного бюджета, проведенные по банку на текущую дату;

з) восстановленные кассовые расходы за счет средств областного бюджета на текущую дату;

и) исполненные бюджетные обязательства за счет средств областного бюджета на текущую дату;

к) восстановленные кассовые расходы на исполнение бюджетных обязательств за счет средств областного бюджета на текущую дату.

5.2.3. На лицевых счетах, указанных в пунктах 1.2.4, 1.3.1 - 1.3.4 настоящего Порядка, отражаются следующие операции:

остаток средств на начало года;

остаток средств на начало дня;

поступления средств;

суммы выплат;

остаток средств на конец дня.

5.2.4. Сверка операций, учтенных на лицевых счетах с Клиентами (далее - сверка), осуществляется на основании выписки из лицевого счета.

5.2.5. Выписка из соответствующего лицевого счета Клиента формируется Департаментом в автоматизированной системе Департамента по поступлениям и перечислениям в разрезе расчетных документов за каждый операционный день в виде электронного документа.

Выписки из лицевых счетов представляются Клиентам в электронном виде в автоматизированной системе Департамента.

При необходимости подтверждения операций, отраженных на лицевых счетах Клиентов при электронном документообороте, отметка об исполнении проставляется Отделом на копиях документов на бумажном носителе.

5.2.6. Клиент в течение трех рабочих дней после получения выписки из лицевого счета обязан письменно сообщить о суммах, ошибочно отраженных на лицевом счете, в Департамент.

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

5.2.7. Департамент гарантирует тайну операций по счетам Клиентов. Без согласия Клиентов справки третьим лицам по данному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Правила и случаи передачи показателей, отраженных на лицевых счетах.

5.3.1. Показатели отражаются на лицевых счетах Клиентов в структуре кодов бюджетной классификации.

5.3.2. При наличии отраженных на лицевых счетах показателей, в случае необходимости закрытия лицевых счетов Клиентов (за исключением неучастников бюджетного процесса), их передача осуществляется главному распорядителю средств областного бюджета в автоматизированной системе Департамента на основании обращений Клиентов (за исключением неучастников бюджетного процесса).

5.4. Порядок регистрации лицевых счетов.

5.4.1. Лицевой счет Клиента считается открытым (закрытым) после внесения уполномоченным работником Отдела записи о его открытии (закрытии) в Книгу регистрации лицевых счетов (приложение № 6 к настоящему Порядку).

5.4.2. Книга регистрации лицевых счетов ведется в Департаменте в электронной форме, распечатывается по окончании финансового года,

прошнуровывается, заверяется подписями руководителя Департамента либо лица, замещающего его в установленном порядке, и главного бухгалтера (его заместителя), скрепляется гербовой печатью Департамента.

5.4.3. При открытии новой Книги регистрации лицевых счетов в соответствии с установленным документооборотом в нее переносится информация по действующим лицевым счетам с момента их открытия. Закрытая Книга регистрации лицевых счетов хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

5.5. Документооборот при ведении лицевых счетов.

5.5.1. Документооборот при ведении лицевых счетов осуществляется в электронной форме в автоматизированной системе Департамента.

5.5.2. Должностные лица Департамента обеспечивают создание условий для сохранности документов.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



Н.Г. Сафонова