



**Министерство
финансов Нижегородской области**

П Р И К А З



29.12.2018

№ 347

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка открытия и
ведения лицевых счетов, проведения
кассовых выплат и санкционирования
расходов муниципальных бюджетных и
автономных учреждений, а также формы
соглашения с муниципальными районами и
городскими округами Нижегородской
области об учете операций со средствами
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений**

В целях реализации пункта 34¹ части 1 статьи 14 закона Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений (приложение 1).

1.2. Прилагаемую форму соглашения об учете операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района (городского округа) Нижегородской области (приложение 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.А.Чечерина.

И.о. министра

А.А.Чечерин

ПОРЯДОК
открытия и ведения лицевых счетов, проведения кассовых
выплат и санкционирования расходов муниципальных
бюджетных и автономных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений разработан в целях реализации пункта 34¹ части 1 статьи 14 закона Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. №126-З «О бюджетном процессе Нижегородской области» и устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений министерством финансов Нижегородской области (далее - министерство финансов) на основании соглашений с соответствующими органами местного самоуправления Нижегородской области.

1.2. Положения настоящего Порядка распространяются на обособленное подразделение муниципального бюджетного и автономного учреждения.

2. Порядок открытия и ведения лицевых счетов
муниципальных бюджетных и автономных учреждений

2.1. Для учета операций, осуществляемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее – бюджетное и автономное учреждение), министерством финансов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидий из бюджета муниципального района или городского округа Нижегородской области (далее – местный бюджет) на выполнение муниципального задания (далее - лицевой счет бюджетного и автономного учреждения по муниципальному заданию). Данный лицевой счет открывается на балансовом счете министерства финансов Нижегородской области 40701 «Счета

негосударственных организаций. Финансовые организации» в Волго-Вятском ГУ Банка России г. Нижний Новгород (далее - счет 40701);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным и автономным учреждениям из местного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет бюджетного и автономного учреждения). Данный лицевой счет открывается на балансовом счете министерства финансов Нижегородской области N 40701.

3) лицевой счет, предназначенный для отражения операций бюджетного или автономного учреждения со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области во временное распоряжение бюджетного и автономного учреждения (далее - лицевой счет бюджетного и автономного учреждения по средствам во временном распоряжении). Данный лицевой счет открывается на балансовом счете министерства финансов Нижегородской области № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение»;

4) лицевой счет, предназначенный для отражения операций за счет средств, поступающих бюджетному и автономному учреждению от приносящей доход деятельности (далее - лицевой счет бюджетного и автономного учреждения по собственным доходам). Данный лицевой счет открывается на балансовом счете министерства финансов Нижегородской области № 40701;

2.2. При открытии лицевых счетов бюджетным и автономным учреждениям управление областного казначейства министерства финансов (далее – управление областного казначейства) присваивает им в установленном порядке номера.

2.2.1. Индивидуальный номер лицевого счета бюджетного учреждения состоит из 11 разрядов:

- Первые два разряда лицевого счета бюджетного учреждения по муниципальному заданию - код 20.
- Первые два разряда отдельного лицевого счета бюджетного учреждения - код 21.
- Первые два разряда лицевого счета бюджетного учреждения по средствам во временном распоряжении - код 23.
- Первые два разряда лицевого счета бюджетного учреждения по собственным доходам - код 24.

2.2.2. Индивидуальный номер лицевого счета автономного учреждения состоит из 11 разрядов:

- Первые два разряда лицевого счета автономного учреждения по муниципальному заданию - код 30.

- Первые два разряда отдельного лицевого счета автономного учреждения - код 31.

- Первые два разряда лицевого счета автономного учреждения по средствам во временном распоряжении - код 33.

- Первые два разряда лицевого счета автономного учреждения по собственным доходам - код 34.

2.3. Для открытия лицевых счетов в министерство финансов Нижегородской области бюджетными и автономными учреждениями представляются следующие документы:

- а) заявление на открытие лицевых счетов (приложение 1). Заявление представляется одно на все лицевые счета, открываемые бюджетному и автономному учреждению. В случае возникновения необходимости открыть дополнительно один или несколько из указанных счетов (при условии, что они не были открыты ранее) необходимо представление нового Заявления на открытие лицевых счетов;

- б) копия учредительного документа, заверенная учредителем либо нотариально;

- в) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копия документа о государственной регистрации юридического лица;

- г) копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- д) копия уведомления территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области.

- е) карточка образцов подписей и оттиска печати (приложение 2);

- ж) копии приказов о назначении должностных лиц, указанных в карточке образцов подписей к лицевым счетам;

- з) анкета (приложение 3)

2.4. Министерство финансов в течение пяти рабочих дней после обращения осуществляет проверку представленных бюджетным и автономным учреждением документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.5. Открытие лицевых счетов бюджетного и автономного учреждения осуществляется на основании документов, представленных для открытия лицевых счетов, и на основании разрешительной надписи первого заместителя министра финансов Нижегородской области и начальника управления областного казначейства на заявлении на открытие лицевых счетов.

Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, формируются в юридическое дело.

Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается бюджетному и автономному учреждению не позднее срока, установленного в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Лицевые счета регистрируются в книге регистрации лицевых счетов, которая ведется в программном комплексе АЦК-Финансы. В книгу заносятся следующие реквизиты:

- наименование бюджетного и автономного учреждения;
- ИНН;
- индивидуальные номера лицевых счетов;
- тип счета;
- дата открытия лицевых счетов;
- дата закрытия лицевых счетов.

2.7. Управление областного казначейства оформляет извещение об открытии лицевых счетов (приложение 4) в двух экземплярах. Один экземпляр направляется бюджетному или автономному учреждению.

2.8. После открытия лицевых счетов управление областного казначейства сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

2.9. Бюджетные и автономные учреждения, которым открываются лицевые счета, представляют в управление областного казначейства карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка).

2.9.1. Карточка заверяется подписью руководителя или заместителя руководителя учредителя и соответствующей печатью либо нотариально.

2.9.2. Карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером бюджетного и автономного учреждения, которому открывается лицевой счет. Право первой подписи принадлежит руководителю бюджетного и автономного учреждения, а также иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и/или лицам, уполномоченным руководителем бюджетного и автономного учреждения на ведение бухгалтерского учета.

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

2.9.3. Если в новой карточке, представляемой в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, подписи руководителя и главного бухгалтера бюджетного и автономного учреждения остаются прежние, то дополнительное заверение такой карточки не требуется. Она принимается по разрешительной надписи начальника управления областного казначейства (его заместителя) после сверки им подписей

руководителя и главного бухгалтера, подписавших карточку, с образцами их подписей на заменяемой карточке.

2.9.4. При смене руководителя или главного бухгалтера бюджетного и автономного учреждения представляется новая карточка с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в порядке в соответствии с подпунктом 2.9.1.

2.9.5. При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера бюджетного и автономного учреждения дополнительно представляется новая временная карточка только с образцами подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, заверенная учредителем или нотариально.

2.9.6. При временном предоставлении лицу права первой и второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем и главным бухгалтером бюджетного и автономного учреждения, новая карточка не оформляется, а дополнительно представляется карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Временная карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером бюджетного и автономного учреждения и дополнительного заверения не требует.

2.9.7. На карточке проставляются номера открытых бюджетному и автономному учреждению лицевых счетов. Карточка визируется разрешительной надписью начальника управления областного казначейства (его заместителя) и является общей для всех открытых бюджетному и автономному учреждению лицевых счетов.

2.9.8. В карточке содержится образец оттиска круглой печати бюджетного и автономного учреждения, предназначенной для заверения финансовых документов.

2.10. Переоформление лицевых счетов производится в случае изменения структуры лицевых счетов, открытых бюджетному и автономному учреждению (передача бюджетного и автономного учреждения от одного учредителя другому).

2.11. Переоформление лицевых счетов и изменение их структуры, производится на основании представленного в министерство финансов Заявления на закрытие лицевых счетов в министерстве финансов Нижегородской области (приложение 5) и Заявления на открытие новых лицевых счетов, а также копии документа об изменениях, влекущих за собой переоформление лицевых счетов.

2.12. Закрытие лицевых счетов бюджетного и автономного учреждения осуществляется на основании заявления на закрытие лицевых счетов.

Заявление на закрытие лицевых счетов визируется в течение 2 рабочих дней разрешительной надписью первого заместителя министра финансов Нижегородской области или начальника управления областного казначейства.

2.13. При реорганизации (ликвидации) бюджетного и автономного учреждения в министерство финансов бюджетным и автономным учреждением представляется копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

По завершении работы ликвидационной комиссии заявление на закрытие лицевых счетов оформляется ликвидационной комиссией в соответствии с п. 2.12 настоящего Порядка.

2.14. Решение о закрытии лицевых счетов оформляется извещением о закрытии лицевых счетов (приложение 6). Извещение оформляется управлением областного казначейства в двух экземплярах, один из которых направляется бюджетному и автономному учреждению, закрывшему лицевые счета, другой экземпляр извещения хранится в управлении областного казначейства в юридическом деле данного бюджетного и автономного учреждения. После закрытия лицевых счетов управление областного казначейства сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в установленные законодательством сроки.

3. Порядок проведения кассовых выплат и санкционирования расходов с лицевых счетов бюджетного и автономного учреждения

3.1. Проведение кассовых выплат

3.1.1. Операции на лицевых счетах бюджетного и автономного учреждения отражаются в валюте Российской Федерации, нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

3.1.2. На лицевых счетах бюджетного и автономного учреждения отражаются следующие показатели:

- остаток средств на лицевом счете на начало года;
- поступления в разрезе кодов субсидий, отраслевых кодов и кодов бюджетной классификации Российской Федерации;
- выплаты в разрезе кодов субсидий, отраслевых кодов и кодов бюджетной классификации Российской Федерации;
- остаток средств на лицевом счете на отчетную дату.

3.1.3. Кассовые выплаты с лицевого счета бюджетного и автономного учреждения по муниципальному заданию, с лицевого счета бюджетного и

автономного учреждения по средствам во временном распоряжении, лицевого счета бюджетного и автономного учреждения по собственным доходам осуществляются управлением областного казначейства от имени и по поручению бюджетных и автономных учреждений в пределах средств, поступивших на каждый лицевой счет бюджетного и автономного учреждения.

Кассовые выплаты с отдельного лицевого счета бюджетного и автономного учреждения осуществляются бюджетным и автономным учреждением в пределах сумм, поступивших на данный лицевой счет по соответствующему коду субсидии.

3.1.4. Для проведения кассовых выплат бюджетным и автономным учреждением представляются в управление областного казначейства два вида электронных документов, на основании которых осуществляются операции по списанию средств, с лицевых счетов бюджетного и автономного учреждения:

- «Заявка БУ на выплату средств» для безналичных выплат;
- «Заявка БУ на получение наличных денег» для проведения выплат наличными (далее - Заявки).

При осуществлении операций со средствами бюджетных и автономных учреждений информационный обмен между управлением областного казначейства и бюджетным и автономным учреждением осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - в электронном виде).

3.1.5. В управление областного казначейства Заявки поступают в статусе 1 «Подготовлен».

При условии соответствия требованиям пункта 3.2 раздела III настоящего Порядка Заявки подлежат обработке и переходят сначала в 85 статус «Средства есть». После дальнейшей обработки заявки, находящиеся в 85 статусе «Средства есть» переходят в 86 статус «Готов к исполнению».

3.1.6. В случае, если Заявка не может быть исполнена, то специалистами управления областного казначейства заполняется комментарий к Заявке с указанием причин возврата и направляется в электронном виде бюджетному и автономному учреждению.

Неисполнение заявок происходит в случаях:

- если сумма Заявок больше остатка средств на лицевом счете бюджетного и автономного учреждения. Заявки после обработки автоматически переходят в 84 статус «Нет средств»;
- если оформление Заявки не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.2 раздела III настоящего Порядка. Заявки подлежат отказу и попадают в 7 статус «Отказан» с указанием причин отказа;
- если от контрольно-ревизионного управления министерства финансов Нижегородской области (далее - КРУ) поступила информация об установлении

при проведении контрольного мероприятия в бюджетном или автономном учреждении нарушений, исключающих проведение оплаты по договорам в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего Порядка. Заявки, находящиеся в 86 статусе «Готов к исполнению», формируются в реестры заявок на финансирование по видам банковских операций. Заявки, поступившие в программный комплекс «АЦК-Финансы» в течение первой половины дня (до 12 часов дня) - готовятся к отправке в банк в этот же день, заявки, поступившие во второй половине дня - на следующий рабочий день, кроме заявок, указанных в пункте 3.2.6 настоящего Порядка.

Реестры заявок подписываются исполнителем, начальником отдела и начальником управления областного казначейства (его заместителем). На базе этих документов формируются платежные поручения. Платежные поручения объединяются в реестры платежных поручений, на основании реестров платежных поручений формируются распоряжения на перечисление средств, которые подписываются исполнителем, начальником отдела и уполномоченными лицами, имеющими право подписи на документах.

На основании подписанных реестров платежных поручений формируются электронные платежные документы, которые, в свою очередь, отправляются в банк.

3.1.7. Операции по обеспечению наличными деньгами бюджетных и автономных учреждений, операции по вносу наличных денег бюджетными и автономными учреждениями учитываются на счете, открытом УФК по Нижегородской области в кредитном учреждении на балансовом счете N 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации и министерства финансов Нижегородской области о порядке обеспечения наличными деньгами.

3.2. Санкционирование расходов

3.2.1. Кассовые выплаты бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения, которых являются средства, поступившие бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидий на выполнение муниципального задания, а также кассовые выплаты за счет средств во временном распоряжении и собственных доходов осуществляются без предоставления бюджетными и автономными учреждениями документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в управление областного казначейства. Исключение составляют случаи, когда без наличия подтверждающих документов не удастся установить правильность применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

3.2.2. Заявки на оплату денежных обязательств за счет средств, поступивших бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидий на выполнение муниципального задания, за счет средств во временном распоряжении и собственных доходов, проверяются управлением областного казначейства по следующим направлениям:

1) наличие указанных в Заявке кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

2) соответствие указанных в Заявке кодов бюджетной классификации Российской Федерации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение суммы в Заявке над суммой остатка на лицевом счете.

3.2.3. Кассовые выплаты бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются иные субсидии и субсидии на осуществление бюджетных инвестиций, осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам бюджетной классификации Российской Федерации, кодам субсидии и целям предоставления субсидии:

а) для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде бюджетное и автономное учреждение представляет в управление областного казначейства вместе с Заявкой документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (контракт (договор), счет и (или) счет-фактура, накладная, акт приемки-передачи (акт выполненных работ (оказанных услуг));

б) для подтверждения возникновения денежного обязательства за счет субсидий на осуществление бюджетных инвестиций бюджетное и автономное учреждение представляет в управление областного казначейства вместе с Заявкой документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (контракт (договор), счет и (или) счет-фактура, накладная, акт сдачи-приемки выполненных работ), а также документы, указанные в порядке формирования и реализации адресной инвестиционной программы Нижегородской области.

3.2.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств за счет средств иных субсидий и субсидий на осуществление бюджетных инвестиций управлением областного казначейства осуществляется после проверки подтверждающих документов и Заявки в соответствии с пунктами 3.2.2 и 3.2.3 настоящего порядка.

3.2.5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) в реестре заявок

исполнителем, начальником отдела и начальником управления областного казначейства (его заместителем).

3.2.6. Заявки, поступившие в управление областного казначейства от бюджетных и автономных учреждений, в статусе 1 «Подготовлен» за счет субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений на сумму, превышающую 300,0 тыс. рублей, по следующим кодам классификации операций сектора государственного управления: - 225 «Работы, услуги по содержанию имущества», - 226 «Прочие работы, услуги», - 310 «Увеличение стоимости основных средств, - 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», анализируются специалистами КРУ в программном комплексе «АЦК-Финансы» до 11 часов рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки. В случае если по результатам анализа Заявок КРУ принято решение о проведении в бюджетном или автономном учреждении контрольного мероприятия (либо контрольное мероприятие проводится) по проверке исполнения договоров в части соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям договоров, в управление областного казначейства направляется информация о приостановлении обработки соответствующей Заявки. Информация направляется в виде служебной записки за подписью руководителя КРУ (его заместителей) с указанием номера Заявки, наименования плательщика, суммы Заявки не позднее 14 часов рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки. В случае установления при проведении контрольного мероприятия в бюджетном или автономном учреждении нарушений, исключающих проведение оплаты по договорам, КРУ в срок до 14 часов второго рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, направляет в управление областного казначейства информацию об установлении таких нарушений.

3.3. Выписка из лицевых счетов бюджетного и автономного учреждения

3.3.1. На следующий день после завершения операционного дня управление областного казначейства принимает электронную итоговую выписку по счетам министерства финансов №№ 40701, 40302. На основании полученной выписки управление областного казначейства осуществляет квитовку расходных документов и обработку возвратных документов. После этого формирует выписки из лицевых счетов. Приложениями к выпискам из лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений в качестве подтверждающих документов являются исходящие платежные поручения и приложения к выписке кредитовые, заверенные штампом управления

областного казначейства. Выписки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника управления казначейства и направляются в программном комплексе «АЦК-Финансы» бюджетным и автономным учреждениям в электронном виде.

Бюджетные и автономные учреждения могут самостоятельно запросить выписки в электронном виде в программном комплексе «АЦК-Финансы» в любой момент времени и за произвольный период. Выписки, самостоятельно запрошенные бюджетными и автономными учреждениями, не заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника управления областного казначейства и содержат информацию, актуальную на момент запроса выписки.

3.3.2. В выписках по лицевым счетам бюджетного и автономного учреждения указываются коды бюджетной классификации коды субсидий, отраслевые коды, по которым в данный операционный день были совершены операции, и содержатся следующие показатели:

- входящий остаток средств на лицевом счете на начало дня;
- поступления и выплаты в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации;
- восстановление кассового расхода;
- номера и даты платежных документов;
- вид банковской операции;
- исходящий остаток на конец дня.

3.3.3. Бюджетные и автономные учреждения в течение трех дней после получения выписки из лицевых счетов обязаны письменно сообщить в министерство финансов о суммах, ошибочно отраженных в лицевом счете. После чего производится проверка правильности отражения операций в лицевом счете бюджетного и автономного учреждения, вносятся соответствующие исправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
и автономных учреждений

«Разрешаю» _____

**Заявление
на открытие лицевых счетов**

Наименование
учреждения _____

ИНН _____

Наименование учредителя _____

Просим открыть следующие лицевые счета:

- лицевой счет по госзаданию
- лицевой счет по иным субсидиям и бюджетным инвестициям
- лицевой счет по собственным доходам
- лицевой счет по средствам во временном распоряжении

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г

Отметки управления казначейства

Открыть следующие лицевые счета:

Счета открыты « _____ » _____ Г

№ _____

№ _____

№ _____

№ _____

№ _____

Начальник управления областного казначейства _____
подпись

Документы на оформление счетов проверил.

Исполнитель _____

« _____ » _____ Г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
и автономных учреждений

КАРТОЧКА
образцов подписей и оттиска печати

Полное наименование учреждения

ИНН _____

Адрес _____

Тел. _____

Наименование учредителя

Управление областного казначейства министерства финансов
Нижегородской области
603000 г. Н. Новгород ул. Грузинская д. 48

Сообщаем образцы подписей и печати, которые просим считать
обязательными при совершении операций по счету:

_____ Чеки и другие распоряжения по счету: _____

Просим считать действительными при наличии на них одной первой и
одной второй подписей

ОТМЕТКА УПРАВЛЕНИЯ
казначейства

Разрешение на прием образцов
Подписей

Начальник
управления _____

« _____ » _____ г

Счет № _____

наименование клиента _____

Должность	Фамилия, имя и отчество	Образец подписи	Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом подписи
			Образец оттиска печати

Место для печати организации, заверившей
Полномочия и подписи

«_____» _____ г
Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующих в соответствии с Уставом (Положением),
удостоверяю _____ (должность и подпись руководителя учредителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
и автономных учреждений

АНКЕТА

Наименование учредителя	
Наименование учреждения	
ИНН	
Почтовый адрес	
Фамилия, полное имя и отчество руководителя	
Телефон руководителя	
Фамилия, полное имя и отчество главного бухгалтера	
Телефон главного бухгалтера	
Факс	
Срок выплаты заработной платы	

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
и автономных учреждений

ИЗВЕЩЕНИЕ
об открытии лицевых счетов

Министерство финансов Нижегородской области сообщает, что

(Наименование учреждения, ИНН)

с « ____ » _____ 20 ____ года

открыты следующие лицевые счета:

на р/счете министерства финансов Нижегородской области
№ 40601810422023000001 в Волго-Вятском ГУ банка России г.Нижний
Новгород, БИК 042202001.

Начальник управления
областного казначейства _____ (_____)

_____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
и автономных учреждений

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие лицевых счетов в министерстве финансов
Нижегородской области

Наименование учреждения , ИНН

Юридический адрес:

Просим закрыть лицевые счета в связи с _____

№ _____

№ _____

№ _____

№ _____

№ _____

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.(при наличии)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку открытия и ведения лицевых
счетов, проведения кассовых выплат и санкционирования
расходов муниципальных бюджетных
и автономных учреждений

ИЗВЕЩЕНИЕ
о закрытии лицевых счетов

Министерство финансов Нижегородской области сообщает, что

(Наименование учреждения, ИНН)

с «____» _____ 20__ года закрываются следующие лицевые счета:

Начальник управления
областного казначейства _____ (_____)

_____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ
об учете операций со средствами муниципальных
бюджетных и автономных учреждений
_____ **муниципального района (городского округа)**

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство финансов Нижегородской области, именуемое в
дальнейшем Министерство, в лице министра финансов Нижегородской области
О.Ю.Сулима, действующего на основании Положения о министерстве
финансов Нижегородской области, утвержденного постановлением
Правительства Нижегородской области от 21 сентября 2005 г. № 206,
именуемое в дальнейшем Министерство, Администрация
_____ муниципального района (городского округа),
именуемая в дальнейшем Администрация, в лице
_____,
действующего на основании Устава _____ и
_____, именуемый в
дальнейшем Финансовый орган, в лице
_____,
действующего на основании Положения _____,
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

Раздел 1. Общие положения

1.1. Администрация и Финансовый орган поручает Министерству
осуществлять учет операций со средствами муниципальных бюджетных и
автономных учреждений _____ района (городского округа)
(далее – бюджетные и автономные учреждения).

1.2. Открытие лицевых счетов для учета операций со средствами
бюджетных и автономных учреждений (далее - лицевые счета) осуществляется

Министерством в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти области и органами местного самоуправления в пределах своей компетенции.

1.3. Учет операций со средствами бюджетных и автономных учреждений, осуществляется на лицевых счетах, открываемых в Министерстве, открытому на балансовом счете министерства финансов Нижегородской области № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» в Волго-Вятском ГУ Банка России г. Нижний Новгород (далее - счет 40701)».

1.4. Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливается Министерством.

Раздел 2. Права и обязанности сторон

2.1. Министерство обязано:

2.1.1. обеспечивать учет операций на лицевых счетах на основании надлежаще оформленных бюджетными и автономными учреждениями расчетно-платежных документов установленной формы;

2.1.2. осуществлять списание средств с лицевых счетов и отражение операций на лицевых счетах;

2.1.3. выдавать по мере совершения операций бюджетных и автономных учреждений выписки из лицевых счетов;

2.1.4. осуществлять проверку документов, представленных бюджетными и автономными учреждениями, в целях осуществления финансовых операций, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, статьями 78.2 и 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2.1.5. обеспечивать конфиденциальность операций по лицевым счетам в соответствии с действующим законодательством;

2.1.6. консультировать бюджетные и автономные учреждения по

вопросам учета операций на лицевых счетах;

2.1.7. осуществлять передачу и получение электронных платежных документов посредством системы «АЦК-Финансы» с использованием защищенного канала связи и ключей электронной подписи, выданных сотрудникам Администрации и Финансового органа аккредитованным удостоверяющим центром;

2.1.8. формировать отчеты о состоянии лицевых счетов и выдавать их соответствующим бюджетным и автономным учреждениям;

2.1.9. осуществлять учет операций по исполнению в порядке, установленном органами местного самоуправления, судебных актов или решения налогового органа по обращению взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений;

2.1.10. извещать Финансовый орган об исполнении или ненадлежащем исполнении бюджетными и автономными учреждениями судебных актов или решения налогового органа;

2.1.11. обеспечивать предоставление информации о внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги, с лицевых счетов, открытых в Финансовом органе, в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства;

2.1.12. обеспечивать предоставление информации об уплате денежных средств заявителями за государственные и муниципальные услуги, услуги, указанные в части 3 статьи 1 и части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с лицевых счетов, открытых в Министерстве, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

2.2. Министерство вправе:

2.2.1. требовать от бюджетных и автономных учреждений соблюдения правильности оформления платежных поручений на перечисление средств и своевременность представления указанных документов;

2.2.2. осуществлять операции по лицевым счетам в соответствии с установленными нормативными документами порядками, в пределах имеющихся остатков средств;

2.2.3. приостанавливать или прекращать проведение кассовых операций в

установленных законодательством случаях по решению Финансового органа;

2.2.4. возвращать платежные документы в случае их несоответствия требованиям, установленным муниципальными нормативными правовыми актами;

2.2.5. получать информацию от Администрации, Финансового органа, необходимую для реализации настоящего Соглашения;

2.2.6. проводить в бюджетном или автономном учреждении контрольные мероприятия по проверке исполнения договоров в части соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям договоров и приостанавливать оплату в случае установления нарушений, исключающих проведение оплаты по договорам.

2.3. Финансовый орган обязан:

2.3.1. оказывать содействие в представлении бюджетными и автономными учреждениями в Министерство документов, необходимых для подтверждения принятых денежных обязательств, а также в случае проведения Министерством контрольного мероприятия, указанного в пункте 2.2.6 настоящего Соглашения;

2.3.2. обеспечить техническую возможность для предоставления Министерством информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, в том числе посредством установки специального программного обеспечения.

2.4. Финансовый орган вправе получать от Министерства необходимую информацию по операциям на лицевых счетах.

Раздел 3. Организационное обеспечение

Министерство при осуществлении функций, возложенных на него настоящим Соглашением, использует информационную базу, функционирующую на программно - аппаратных ресурсах Министерства, предназначенных для совместного использования с Администрацией и Финансовым органом.

Раздел 4. Дополнительные условия

4.1. Министерство не несет ответственности:

- по обязательствам бюджетных и автономных учреждений;
- за правильность содержащихся в расчетных документах сведений, банковских реквизитов и арифметических расчетов;
- за своевременность получения и сохранность электронной подписи сотрудников Администрации и Финансового органа.

Убыток, который произойдет вследствие оплаты платежного поручения с подложными подписями, подложной печатью или подложным текстом, несут бюджетные и автономные учреждения, если в установленном законом порядке не будет доказана вина Министерства.

4.2. Соглашение заключается на неопределенный срок и вступает в силу с _____ 20__ года.

Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по соглашению Сторон или по письменному уведомлению одной из сторон, при условии, что уведомление о прекращении действующего соглашения направлено другой стороне не позднее двух месяцев до даты прекращения настоящего Соглашения.

Министерство финансов
Нижегородской области

603950, г. Нижний Новгород,
ул. Грузинская, 48

Министр финансов
Нижегородской области

_____ О.Ю.Сулима

Администрация _____

Нижегородской области

Адрес:

_____ Подпись

Финансовый _____ орган

Адрес:

_____ Подпись