



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

**ПРИКАЗ**

О внесении изменений в приказ  
департамента финансов  
Администрации города от  
11.01.2021 № 08-03-1/1 «Об  
утверждении Порядка открытия и  
ведения лицевых счетов  
департаментом финансов  
Администрации города Сургута»

Департамент финансов

**№08-03-258/4**

**от: 05/08/2024**



В целях уточнения Порядка открытия и ведения лицевых счетов  
департаментом финансов Администрации города Сургута

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от  
11.01.2021 № 08-03-1/1 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых  
счетов департаментом финансов Администрации города Сургута»  
(с изменениями от 21.06.2021 № 08-03-184/1, 17.01.2022 № 08-03-6/2) следующие  
изменения:

1.1. В пункте 3 приказа слова «управления исполнения расходов»  
исключить.

1.2. В пункте 4 приказа слова «Смолдыреву С.Б.» заменить на слова  
«Засима Е.В.».

1.3. Абзац второй пункта 1 раздела I приложения к приказу изложить в  
следующей редакции:

«- порядок открытия и ведения лицевых счетов получателей бюджетных  
средств, в том числе лицевых счетов получателя бюджетных средств по  
переданным муниципальному бюджетному, муниципальному автономному  
учреждению, муниципальному унитарному предприятию полномочиям  
муниципального заказчика для учета операций по осуществлению бюджетных  
инвестиций в объекты муниципальной собственности, лицевых счетов

администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сургут, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателям бюджетных средств;».

1.4. В пункте 2 раздела I приложения к приказу слова «О положении о бюджетном процессе в городском округе город Сургут» заменить словами «О Положении о бюджетном процессе в городском округе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.5. Пункт 3 раздела I приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«3. В целях настоящего Порядка под участниками бюджетного процесса понимаются получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета.

Участник бюджетного процесса, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, которым в соответствии с настоящим Порядком открываются лицевые счета в департаменте финансов Администрации города Сургута (далее – департамент финансов), являются Клиентами.

Лицевые счета открываются Клиентам, включенным в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

1.6. Пункт 4 раздела I приложения к приказу признать утратившим силу.

1.7. Абзац первый пункта 1 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«1. Для учета операций по исполнению расходов бюджета города, по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляемых участниками бюджетного процесса в департаменте финансов открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:».

1.8. Подпункт 1 пункта 6 раздела II приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«1) для получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета:».

1.9. Пункт 3 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«3. Документы, указанные в пунктах 1 - 2 раздела III настоящего Порядка, проверяются отделом исполнения расходов бюджета, отделом кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений (далее – отдел кассовых выплат) на их комплектность, правильность оформления, соответствие друг другу, а также соответствие сведениям о Клиенте из Единого государственного реестра юридических лиц, полученных уполномоченным работником отдела исполнения расходов бюджета, отдела кассовых выплат в форме электронного документа с использованием сервиса Федеральной налоговой службы.

Проверка представленных Клиентом документов, необходимых для открытия лицевого счета, осуществляется отделом исполнения расходов бюджета, отделом кассовых выплат в течении трех рабочих дней с момента представления документов».

1.10. Подпункт 7.3 пункта 7 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«7.3. Номера лицевых счетов Клиента не изменяются».

1.11. Подпункт 8.2 пункта 8 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«8.2. Уполномоченный работник отдела исполнения расходов бюджета, отдела кассовых выплат осуществляет сверку показателей, учтенных на соответствующем лицевом счете Клиента на день закрытия путем предоставления Клиенту отчета о состоянии лицевого счета.

Отчет о состоянии лицевого счета формируется и предоставляется Клиенту в электронном виде в форме электронного документа (далее – ЭД) «Отчет учреждения» в системе АЦК. Отчет о состоянии лицевого счета подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника отдела исполнения расходов бюджета, отдела кассовых выплат, сформировавшего ЭД «Отчет учреждения».

При отсутствии технической возможности по осуществлению электронного информационного обмена в системе АЦК, отчет о состоянии лицевого счета представляется Клиенту на бумажном носителе с отметкой об исполнении уполномоченного работника отдела исполнения расходов бюджета, отдела кассовых выплат».

1.12. Пункт 15 раздела III приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«15. Департамент финансов уведомляет УФК об открытии (переоформлении, закрытии) лицевых счетов участников бюджетного процесса путем формирования и направления в информационной системе казначейских платежей Федерального казначейства ЭД «Перечень участников бюджетного процесса».

1.13. Подпункты 3 и 4 пункта 3 раздела IV приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«3) карточка образцов подписей подписывается:

- руководителем (уполномоченным им лицом) Клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество (при наличии);

- главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом) Клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество (при наличии), и даты подписания карточки;

4) раздел «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» заполняется следующим образом:

- для главных распорядителей бюджетных средств, образцы подписей заверения не требуют;

- для муниципальных казенных учреждений, образцы подписей заверяются руководителем главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченным им лицом), дается расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов, а также проставляется дата удостоверения подписей. На подпись ставится отпечаток печати главного распорядителя бюджетных средств;



- для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, образцы подписей заверяются руководителем курирующего структурного подразделения (уполномоченным им лицом), дается расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов, а также проставляется дата удостоверения подписей. На подпись ставится оттиск печати курирующего структурного подразделения Клиента;».

1.14. Раздел V приложения к приказу изложить в новой редакции:

«1. Лицевые счета Клиента регистрируются в журнале регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации лицевых счетов пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью директора департамента финансов и оттиском печати департамента финансов. Журналы регистрации лицевых счетов хранятся в отделе исполнения расходов бюджета, отделе кассовых выплат.

При открытии нового журнала регистрации лицевых счетов в него, в соответствии с установленным документооборотом, переносится информация по действующим лицевым счетам с момента их открытия. Закрытый журнал регистрации лицевых счетов хранится в соответствии с правилами организации архивного дела.

2. Операции на лицевых счетах Клиента отражаются в валюте Российской Федерации.

Показатели отражаются на лицевых счетах Клиента в структуре кодов бюджетной классификации.

3. На лицевых счетах Клиента отражаются следующие операции:

1) для получателей бюджетных средств:

- доведение предельных объемов финансирования;
- перечисление средств;
- уточнение расходов;
- восстановление расходов.

2) для администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Сургут:

- поступление средств;
- выплата средств.

3) для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений:

- поступление средств;
- выплата средств;
- уточнение сумм поступлений и произведенных сумм выплат.

4) для муниципальных унитарных предприятий, получателей средств, поступающих во временное распоряжение:

- поступление средств;
- выплата средств.».

1.15. Приложения 1, 6, 7 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута признать утратившими силу.

1.16. Приложение 4 к Порядку открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

3. Отделу кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений предоставить настоящий приказ:

- в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования (размещения) в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU;

- в справочно-правовые системы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Засима Е.В.

Директор департамента



М.А. Новикова

Приложение  
к приказу департамента финансов  
Администрации города Сургута  
от 06.08.24 № 08-03-258/4

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на переоформление лицевого счета (лицевых счетов)**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование Клиента

\_\_\_\_\_

Наименование  
главного распорядителя

\_\_\_\_\_

Наименование курирующего  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_

Прошу изменить наименование  
Клиента на

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вид и номер лицевого счета  
(лицевых счетов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В связи с

\_\_\_\_\_

*(причина переоформления лицевого счета, наименование, номер и дата документа-основания)*

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.