



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ
МЭРИЯ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.12.2019 № 96

О внесении изменений в распоряжение
финансового управления мэрии
от 17.10.2018 № 50

1. Внести в Положение о порядке открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств городского бюджета, утвержденное распоряжением финансового управления мэрии от 17.10.2018 № 50, следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Соглашением о передаче отдельных функций финансового управления мэрии в муниципальное казенное учреждение «Финансово-бухгалтерский центр» от 28 марта 2017 № 8 (далее – Соглашение) и устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей и получателей средств городского бюджета (далее – клиенты) для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения городского бюджета».

1.2. В пункте 6:

1.2.1. В абзаце первом слова «в отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «с сопроводительным письмом в муниципальное казенное учреждение «Финансово-бухгалтерский центр» (далее – МКУ «ФБЦ»))».

1.2.2. Подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) выписка из локального акта клиента с указанием сроков выплаты заработной платы, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства;».

1.2.3. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«При изменении сроков выплаты заработной платы клиент представляет в МКУ «ФБЦ» выписку из локального акта клиента с указанием новых сроков выплаты заработной платы».

1.2.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, представленные клиентами в МКУ «ФБЦ», направляются в отдел МКУ «ФБЦ».

1.3. В пункте 7:

1.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«7. Заместитель начальника отдела МКУ «ФБЦ» (далее – ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ»)) проверяет представленные клиентом документы в

течение двух рабочих дней на комплектность и правильность оформления в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения. При наличии замечаний к представленным документам в части несоответствия их требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» возвращает документы Клиенту с письменным обоснованием причины возврата для устранения замечаний. При отсутствии замечаний ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» формирует из представленных клиентом документов, за исключением бюджетной сметы и обоснования (расчета) плановых сметных показателей, юридическое дело, осуществляет внесение соответствующих записей в Справочник лицевых счетов в программном комплексе АС «Бюджет», проставляет на заявлении на открытие лицевого счета номер лицевого счета, подписывает и не позднее следующего рабочего дня со дня проверки представленных клиентом документов передает юридическое дело заместителю начальника сводного бюджетного отдела – главному бухгалтеру финансового управления мэрии (далее – главный бухгалтер финансового управления мэрии) по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее – акт приема-передачи)».

1.3.2. В абзаце одиннадцатом после слов «новая карточка образцов подписей и оттиска печати к лицевому счету в двух экземплярах» дополнить словами «, копии распорядительных документов на лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати, заверенные в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Положения».

1.4. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» в течение двух рабочих дней после открытия лицевого счета сообщает в письменном виде об этом клиенту и финансовому управлению мэрии по форме согласно приложениям 6, 7 к настоящему Положению».

1.5. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Клиент, в случае изменения документов, представленных ранее для открытия лицевого счета, не позднее следующего рабочего дня после внесения изменений в документы обязан представить с сопроводительным письмом в МКУ «ФБЦ» копии измененных документов либо копии документов о внесении изменений в первоначальные документы, заверенные в соответствии с требованиями настоящего Положения».

1.6. В абзаце первом пункта 13, абзаце тринадцатом пункта 14 слова «в отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «с сопроводительным письмом в МКУ «ФБЦ».

1.7. Абзац первый пункта 15 изложить в следующей редакции:

«15. Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» на каждом экземпляре карточки проставляет номера открытых клиенту лицевых счетов (или зачеркивает номера закрытых клиенту лицевых счетов). Один экземпляр карточки находится у ответственного специалиста отдела МКУ «ФБЦ», осуществляющего контроль за соответствием подписей и оттиска печати на платежных документах подписям и оттиску печати в карточке. Второй экземпляр карточки хранится в юридическом деле клиента».

1.8. В пункте 18:

1.8.1. В абзаце втором слова «и отдел МКУ «ФБЦ» письменно извещает его о порядке оформления расчетных документов на время отсутствия печати» исключить.

1.8.2. В абзаце третьем слова «отделом МКУ «ФБЦ» заменить словами

«ответственным специалистом отдела МКУ «ФБЦ».

1.9. В пункте 19:

1.9.1. В абзаце пятом слова «отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ».

1.9.2. В абзаце тринадцатом слова «отделом МКУ «ФБЦ» заменить словами «ответственным специалистом отдела МКУ «ФБЦ».

1.10. В пункте 21:

1.10.1. В абзаце первом слова «в отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «с сопроводительным письмом в МКУ «ФБЦ».

1.10.2. В абзаце втором слова «отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ».

1.11. В абзаце седьмом пункта 22, абзаце первом пункта 23, пункте 24, абзаце первом пункта 25 слова «в отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «с сопроводительным письмом в МКУ «ФБЦ».

1.12. Абзац первый пункта 28 изложить в следующей редакции:

«28. Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» в течение двух рабочих дней после переоформления, закрытия лицевого счета сообщает об этом клиенту и финансовому управлению мэрии по форме согласно приложениям 6, 7 к настоящему Положению».

1.13. В абзаце третьем пункта 32 после слов «проведения операций» дополнить словами «(в пятницу не позднее 15.30 часов)».

1.14. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. В случае утери клиентом выписки или приложений к ней дубликаты могут быть выданы клиенту по его письменному заявлению. Сообщения о неполучении выписок или приложений к ним клиенты обязаны в письменной форме направлять в МКУ «ФБЦ» в трехдневный срок со дня получения очередной выписки».

1.15. В абзаце пятом пункта 35 слова «в отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «в МКУ «ФБЦ».

1.16. В пункте 36:

1.16.1. В абзаце седьмом слова «в отдел МКУ «ФБЦ» заменить словами «в МКУ «ФБЦ».

1.16.2. В абзаце двенадцатом слова «заместителя начальника отдела» заменить словами «начальника (заместителя начальника) отдела».

1.17. Пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Отдел МКУ «ФБЦ»:

- ежедневно формирует оборотную ведомость по балансовым счетам бюджетного учета;

- ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, формирует и представляет в финансовое управление мэрии Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (форма 0503124)».

1.18. Дополнить пунктом 42 следующего содержания:

«42. Отдел МКУ «ФБЦ» в программном комплексе «Информационно-аналитическая система WEB – консолидация» по главным распорядителям средств городского бюджета:

- ежемесячно сверяет суммы утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых расходов, отраженные в Отчете об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников

финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма 0503127) с данными, отраженными на соответствующих лицевых счетах;

- ежемесячно проверяет Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (форма 0503178);

- ежеквартально сверяет суммы утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых расходов, отраженные в Отчете о бюджетных обязательствах (форма 0503128) с данными, отраженными на соответствующих лицевых счетах».

1.19. Приложение 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Заместителю начальника сводного бюджетного отдела – главному бухгалтеру финансового управления мэрии Н.Ю. Ефремовой довести настоящее распоряжение до главных распорядителей средств городского бюджета, муниципального казенного учреждения «Финансово-бухгалтерский центр».

3. Действие пункта 1.18 настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

Заместитель мэра города,
начальник финансового управления мэрии

А.В. Гуркина

Приложение
к распоряжению финансового
управления мэрии
от 31.12.2019 № 96

Приложение 4
к Положению о порядке
открытия и ведения лицевых
счетов главных распорядителей
и получателей средств
городского бюджета

АКТ
приема-передачи юридического дела

Наименование клиента	Примечание
1	2

Передано

Принято

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » ____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » ____ 20 ____ года