



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

31 июля 2019

г. Ставрополь

№ 222

О внесении изменений в Порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 30 января 2012 г. № 12

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 30 января 2012 г. № 12 (с изменениями, внесенными приказом министерства финансов Ставропольского края от 16 июля 2018 г. № 200).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Цвентарную И.Н.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя  
Правительства Ставропольского края –  
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства  
финансов Ставропольского края  
от 31 июля 2019 г. № 222

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 30 января 2012 г. № 12

1. В абзаце втором пункта 17 после слова «цифрового» дополнить словом «кода».

2. Абзац первый подпункта 31.2 пункта 31 изложить в следующей редакции:

«31.2. В случае открытия лицевого счета обособленному подразделению – оригинал или заверенную руководителем юридического лица, создавшего обособленное подразделение, копию доверенности на осуществление операций, выданную руководителем юридического лица, создавшего обособленное подразделение, руководителю обособленного подразделения, зарегистрированного в установленном порядке, устанавливающую право на заключение договоров (соглашений) от имени юридического лица, создавшего обособленное подразделение, и осуществление операций на лицевом счете для раздельного учета операций обособленного подразделения, в том числе по уплате налогов (далее – доверенность на осуществление операций).».

3. Пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Клиент обязан не позднее пяти рабочих дней после дня внесения изменений в документы, ранее представленные им в министерство в соответствии с пунктами 30, 31 и 36 настоящего Порядка, представить в министерство указанные документы, с учетом внесенных изменений, заверенные в соответствии с требованиями настоящего Порядка.».

4. Абзац первый пункта 36 изложить в следующей редакции:

«36. Для переоформления лицевого счета в случаях, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, клиентом представляются в министерство следующие документы:».

5. Абзац третий пункта 39 изложить в следующей редакции:

«акт сверки операций по лицевому счету, оформленный в соответствии с требованиями, установленными пунктом 51 настоящего Порядка, в двух экземплярах.».

6. В абзаце первом пункта 40 после слов «типа государственного учреждения» дополнить словами «и (или) ведомственной принадлежности».

7. Абзац второй пункта 43 признать утратившим силу.

8. В пункте 46:

8.1. В абзаце двадцать восьмом слова «количество листов в прилагаемых документах» заменить словами «наименование прилагаемых документов и количество листов в них».

8.2. Абзац тридцать четвертый изложить в следующей редакции:

«Раздел «Отметка вышестоящей организации о подтверждении необходимости открытия лицевого счета» заявления на открытие лицевого счета заполняется при открытии лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевого счета унитарного предприятия, лицевого счета иного неучастника бюджетного процесса.»

8.3. Абзац тридцать пятый изложить в следующей редакции:

«В разделе «Отметка вышестоящей организации о подтверждении необходимости открытия лицевого счета» проставляется подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) вышестоящей организации, дается расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов, а также проставляется дата подписания. В случае открытия обособленному подразделению лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС в разделе «Отметка вышестоящей организации о подтверждении необходимости открытия лицевого счета» заявления на открытие лицевого счета, проставляется подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) учредителя в отношении бюджетного учреждения или автономного учреждения, обособленное подразделение которого представляет заявление на открытие лицевого счета.»

9. В пункте 48:

9.1. Подпункт 48.3 после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«При смене руководителя (уполномоченного им лица) или главного бухгалтера (лица, уполномоченного руководителем на ведение бухгалтерского учета), а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента, в случае освобождения руководителя (уполномоченного им лица) или главного бухгалтера (лица,

уполномоченного руководителем на ведение бухгалтерского учета) клиента от ранее занимаемой должности представляется новая карточка, заверенная в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Карточка предоставляется не позднее пяти рабочих дней, следующих после дня назначения руководителя (уполномоченного им лица) или главного бухгалтера (лица, уполномоченного руководителем на ведение бухгалтерского учета) или временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента.».

9.2. Абзацы второй – восьмой подпункта 48.4 изложить в следующей редакции:

«Карточка, представляемая в министерство участником бюджетного процесса, имеющим полномочия главного распорядителя и (или) главного администратора финансирования дефицита краевого бюджета, подписывается соответственно руководителем или иным уполномоченным им лицом, главным бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем на ведение бухгалтерского учета, с указанием расшифровки их подписей, содержащей фамилию и инициалы. На лицевой стороне карточки ставится оттиск печати участника бюджетного процесса, имеющего полномочия главного распорядителя и (или) главного администратора финансирования дефицита краевого бюджета, дата подписания карточки. Заверения карточки не требуется.

Карточка по лицевым счетам, открываемым министерству как финансовому органу (лицевому счету для учета невыясненных поступлений, специальному лицевому счету для учета невыясненных поступлений, специальному лицевому счету к счету № 40201, специальному лицевому счету к счету № 40601), распределительному лицевому счету министерства подписываются руководителем министерства или иным уполномоченным им лицом, главным бухгалтером министерства или лицом, уполномоченным руководителем на ведение бухгалтерского учета, с указанием расшифровки их подписей, содержащей фамилию и инициалы. На лицевой стороне карточки ставится оттиск печати министерства, дата подписания карточки. Заверения карточки не требуется.

Карточка клиента, имеющего полномочия получателя средств (иного получателя средств), находящегося в ведении главного распорядителя, подписывается руководителем клиента или иным уполномоченным им лицом, главным бухгалтером клиента или лицом, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета, с указанием расшифровки их подписей, содержащей фамилию и инициалы. На лицевой стороне карточки ставится оттиск печати клиента, дата подписания карточки. Карточка заверяется на оборотной стороне подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) и оттиском печати главного распорядителя или нотариально.

Карточка унитарного предприятия подписывается руководителем или иным уполномоченным им лицом и главным бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем на ведение бухгалтерского учета унитарного пред-

приятия, с указанием расшифровки их подписей, содержащей фамилию и инициалы. На лицевой стороне карточки ставится оттиск печати унитарного предприятия, дата подписания карточки. Карточка заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) и оттиском печати органа государственной власти, государственного органа, осуществляющего права собственника имущества Ставропольского края, или нотариально.

Карточка иного неучастника бюджетного процесса подписывается руководителем или иным уполномоченным им лицом и главным бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем на ведение бухгалтерского учета клиента, с указанием расшифровки их подписей, содержащей фамилию и инициалы. На лицевой стороне карточки ставится оттиск печати иного неучастника бюджетного процесса, дата подписания карточки. Карточка заверяется нотариально.

Карточка бюджетного учреждения, автономного учреждения подписывается соответственно руководителем или иным уполномоченным им лицом и главным бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем на ведение бухгалтерского учета бюджетного учреждения, автономного учреждения, с указанием расшифровки их подписей, содержащей фамилию и инициалы. На лицевой стороне карточки ставится оттиск печати соответственно бюджетного учреждения, автономного учреждения, дата подписания карточки. Карточка заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) соответственно учредителя бюджетного учреждения, автономного учреждения и оттиском его печати или нотариально.

При открытии лицевого счета обособленному подразделению карточка подписывается руководителем или иным уполномоченным им лицом и главным бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем на ведение бухгалтерского учета обособленного подразделения, с указанием расшифровки их подписей, содержащей фамилию и инициалы. На лицевой стороне карточки ставится оттиск печати обособленного подразделения, дата подписания карточки. Карточка заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного лица) юридического лица, создавшего обособленное подразделение, и оттиском его печати или нотариально.»

10. Абзац десятый пункта 49 изложить в следующей редакции:

«В случае представления с заявлением на переоформление лицевого счета требуемых в соответствии с настоящим Порядком документов по строке «Приложение» указывается наименование прилагаемых документов и количество листов в них.»

11. Абзац десятый пункта 50 изложить в следующей редакции:

«В случае представления с заявлением на закрытие лицевого счета требуемых в соответствии с настоящим Порядком документов по строке «Приложение» указывается наименование прилагаемых документов и количество листов в них.»

12. Абзац восьмой пункта 51 изложить в следующей редакции:

«При закрытии лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС, лицевого счета автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС акт сверки представляется в двух экземплярах, подписывается руководителем клиента или иным уполномоченным им лицом, главным бухгалтером клиента или лицом, уполномоченным руководителем клиента, с указанием в расшифровке фамилии и инициалов, заверяется подписями руководителя учредителя (вышестоящей организации) клиента или иным уполномоченным им лицом, главным бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем учредителя (вышестоящей организации) клиента.»

13. В пункте 54:

13.1. В подпункте 54.1:

13.1.1. Абзац седьмой дополнить словами «, в случае открытия лицевого счета по переданным полномочиям получателя средств, извещение об открытии лицевого счета в адрес клиента оформляется в трех экземплярах».

13.1.2. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«выдает лично представителю клиента (если клиент территориально расположен в городе Ставрополе) один экземпляр извещения об открытии лицевого счета (при этом представитель клиента на втором экземпляре извещения об открытии лицевого счета указывает «Извещение об открытии лицевого счета получил», ставит подпись, приводит расшифровку подписи в виде фамилии и инициалов, указывает дату получения), обеспечивает направление клиенту (если клиент территориально расположен за пределами города Ставрополя) одного экземпляра извещения об открытии лицевого счета посредством почтовой связи, в случае открытия лицевого счета по переданным полномочиям получателя средств, обеспечивает направление клиенту, одним из указанных в настоящем абзаце способом, двух экземпляров извещения об открытии лицевого счета.»

13.2. В подпункте 54.2:

13.2.1. В абзаце втором после слова «проставляет» дополнить словами «в заявлении на переоформление лицевого счета».

13.2.2. Абзац шестой дополнить словами «, в случае переоформления лицевого счета по переданным полномочиям получателя средств, извещение о переоформлении лицевого счета в адрес клиента оформляется в трех экземплярах».

13.2.3. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«выдает лично представителю клиента (если клиент территориально расположен в городе Ставрополе) один экземпляр извещения о переоформлении лицевого счета (при этом представитель клиента на втором экземпляре извещения о переоформлении лицевого счета указывает «Извещение о переоформлении лицевого счета получил», ставит подпись, приводит расшифровку подписи

в виде фамилии и инициалов, указывает дату получения), обеспечивает направление клиенту (если клиент территориально расположен за пределами города Ставрополя) одного экземпляра извещения о переоформлении лицевого счета посредством почтовой связи, в случае переоформления лицевого счета по переданным полномочиям получателя средств, обеспечивает направление клиенту, одним из указанных в настоящем абзаце способом, двух экземпляров извещения о переоформлении лицевого счета.».

13.3. В подпункте 54.3:

13.3.1. Абзац шестой дополнить словами «, в случае закрытия лицевого счета по переданным полномочиям получателя средств, извещение о закрытии лицевого счета в адрес клиента оформляется в трех экземплярах».

13.3.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«выдает лично представителю клиента (если клиент территориально расположен в городе Ставрополе) один экземпляр извещения о закрытии лицевого счета (при этом представитель клиента на втором экземпляре извещения о закрытии лицевого счета указывает «Извещение о закрытии лицевого счета получил», ставит подпись, приводит расшифровку подписи в виде фамилии и инициалов, указывает дату получения), обеспечивает направление клиенту (если клиент территориально расположен за пределами города Ставрополя) одного экземпляра извещения о закрытии лицевого счета посредством почтовой связи, в случае закрытия лицевого счета по переданным полномочиям получателя средств, обеспечивает направление клиенту, одним из указанных в настоящем абзаце способом, двух экземпляров извещения о закрытии лицевого счета.».

14. Абзац второй пункта 56 дополнить словами «, дополнительных классификаторов аналитического учета, кодов аналитического учета операций, осуществляемых в программном продукте, утвержденных министерством в установленном порядке.».

15. Приложение 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

16. Приложение 19 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

17. Приложение 21 к Порядку изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

---

## Приложение 1

к изменениям, которые вносятся в  
Порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 12 января 2012 г. № 12

### «Приложение 1

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края

Форма 1

#### ЗАЯВЛЕНИЕ на открытие лицевого счета

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование клиента  
(полное и сокращенное  
наименование в соответст-  
вии с учредительными до-  
кументами)

\_\_\_\_\_ (полное наименование)  
\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование)

Наименование  
вышестоящей  
организации

\_\_\_\_\_

Наименование  
финансового органа

министерство финансов  
Ставропольского края

Прошу открыть лицевой счет \_\_\_\_\_

(вид лицевого счета)

Реквизиты соглашения \_\_\_\_\_

(полное наименование соглашения)

\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

	Коды
Дата	
Глава по БК	
ИНН	
КПП	

Номер <sup>1</sup>	
Дата <sup>2</sup>	
Дата <sup>3</sup>	
Код <sup>4</sup>	

Отметка вышестоящей организации о подтверждении необходимости открытия лицевого счета		
« ____ » _____ 20 ____ г.		
Руководитель (уполномоченное лицо)	_____	_____
	(должность)	(подпись)
		(расшифровка подписи)

Оборотная сторона формы

Отметка министерства финансов Ставропольского края об открытии лицевого счета		
Открыть лицевой счет разрешаю		
		№ _____
		№ _____
		№ _____
Заместитель министра финансов Ставропольского края	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Согласовано Начальник отдела организации исполнения бюджета и кассового прогнозирования (уполномоченное лицо)	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Документы, представленные заявителем для открытия лицевого счета, проверил ответственный исполнитель	_____	_____
	(должность)	(подпись)
		(расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.		

<sup>1</sup> Указывается номер соглашения.

<sup>2</sup> Указывается дата начала срока действия соглашения.

<sup>3</sup> Указывается дата окончания срока действия соглашения.

<sup>4</sup> Указывается код условия окончания действия соглашения.»

Приложение 2

к изменениям, которые вносятся в  
Порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 12 января 2012 г. № 12

«Приложение 19

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края

Форма 19

ПРИЛОЖЕНИЕ К ВЫПИСКЕ  
из лицевого счета неучастника бюджетного процесса № \_\_\_\_\_  
за «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

		Коды
	Форма по КФД	
	Дата	
Наименование финансового органа	_____ по ОКПО	
Организация	_____ по ОКПО	
Вышестоящая организация	_____ по ППП	
Периодичность: ежедневная		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	

Код ГРБС, код раздела, подраздела, целевая статья расходов*, код вида расходов и код КОСГУ	Поступления	Выплаты	Итого (гр. 2 – гр. 3)	Примечание
1	2	3	4	5
Итого				X

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Целевая статья расходов применяется только по расходам, направленным на реализацию национальных проектов.»

\_\_\_\_\_

### Приложение 3

к изменениям, которые вносятся в  
Порядок открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края, утвержденный приказом министерства финансов Ставропольского края от 12 января 2012 г. № 12

### «Приложение 20

к Порядку открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов Ставропольского края

Форма 20

#### ПРИЛОЖЕНИЕ К ВЫПИСКЕ

из отдельного лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета унитарного предприятия, лицевого счета иного неучастника бюджетного процесса № \_\_\_\_\_ за « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

		Коды
	Форма по КФД	
	Дата	
Наименование финансового органа	_____ по ОКПО	
Организация	_____ по ОКПО	
Вышестоящая организация	_____ по ППП	
Периодичность: ежедневная		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	

## 1. Остаток средств на лицевом счете

Код субсидии		На начало года	На отчетную дату					
			всего		в том числе не разрешенный к использованию остаток субсидии			
прошлого года	текущего года				прошлого года		текущего года	
			на начало дня	на конец дня	на начало дня	на конец дня	на начало дня	на конец дня
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

## 2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

Код субсидии	Код ГРБС, код раздела, код подраздела, целевая статья расходов*, код вида расходов и код КОСГУ	Разрешенный к использованию остаток субсидий прошлых лет на начало 2018 г.	Планируемые	
			поступления	выплаты
1	2	3	4	5
Итого				

## 3. Операции со средствами неучастника бюджетного процесса

Код субсидии	Код ГРБС, код раздела, код подраздела, целевая статья расходов*, код вида расходов и код КОСГУ	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
	Итого		

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Целевая статья расходов применяется только по расходам, направленным на реализацию национальных проектов.»