



# ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

02. 06. 2023 г.

г. Салехард

№ 89-29/01-03/100

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 05 июня 2023 года  
Регистрационный № 199

### **О внесении изменений в Порядок открытия и ведения лицевых счетов в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях совершенствования организации исполнения окружного бюджета  
**п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок открытия и ведения лицевых счетов в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный приказом департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 мая 2022 года № 89-29/01-03/70.

Заместитель Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа,  
директор департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа

А.П. Свинцова

Утверждены  
приказом департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02.06. 2023 года № 89-29/01-03/100

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Порядок открытия и ведения лицевых счетов в департаменте финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Подпункт 1.4.7 пункта 1.4 после слов «плановый период» дополнить словами «, по расходам окружного бюджета на проведение текущего ремонта на объекте капитального ремонта».

2. Абзац второй пункта 3.1 после слов «электронный вид» дополнить словами «, ГИС «РЭБ ЯНАО»;

3. Дополнить разделом IV следующего содержания:

**«IV. Особенности осуществления операций по перечислению средств с лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств окружного бюджета, лицевых счетов получателей средств из бюджета**

4.1. Для перечисления средств с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств окружного бюджета, лицевого счета получателя средств из бюджета клиент направляет в департамент финансов распоряжение о совершении казначейского платежа в виде платежного поручения, оформленное в соответствии с Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», с учетом требований Положения Центрального банка Российской Федерации от 06 октября 2020 года № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства» (далее – платежное поручение).

При документообороте в электронном виде клиент оформляет платежное поручение, проставляет электронные подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в Карточке, и направляет его в департамент финансов.

При документообороте на бумажных носителях клиент оформляет платежное поручение на бумажном носителе в двух экземплярах, на одном экземпляре платежного поручения (далее – первый экземпляр платежного поручения) проставляет подписи лиц, обладающих правом первой и второй подписи, указанных в Карточке, и печать клиента (при наличии), направляет оба экземпляра платежного поручения в департамент финансов.

4.2. Департамент финансов проверяет платежное поручение, направленное клиентом, по следующим направлениям:

4.2.1. соответствие платежного поручения требованиям, установленным пунктом 4.1 Порядка;

4.2.2. непревышение суммы платежного поручения над суммой остатка средств на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств окружного бюджета, лицевом счете получателя средств из бюджета;

4.2.3. отсутствие исправлений в платежном поручении (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе);

4.2.4. при документообороте на бумажных носителях соответствие подписей и оттиска печати, проставленных на платежном поручении, подписям лиц, обладающих правом первой и второй подписи, и оттиску печати в Карточке клиента;

4.2.5. при документообороте в электронном виде соответствие лиц, проставивших электронные подписи на платежном поручении, лицам, обладающим правом первой и второй подписи в Карточке клиента.

4.3. В случае если форма платежного поручения и (или) информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным Порядком, департамент финансов возвращает клиенту платежное поручение не позднее двух рабочих дней со дня его представления в департамент финансов с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

4.4. В случае если форма платежного поручения и информация, указанная в платежном поручении, соответствуют требованиям, установленным Порядком, департамент финансов проставляет на платежном поручении отметку, подтверждающую проверку платежного поручения, и принимает платежное поручение к исполнению не позднее второго рабочего дня, следующего за днем его получения.

Отметка департамента финансов, подтверждающая проверку платежного поручения, на платежном поручении, поступившем при документообороте в электронном виде, проставляется в ГИС «РЭБ ЯНАО» и содержит электронную подпись ответственного исполнителя.

Отметка департамента финансов, подтверждающая проверку платежного поручения, на первом экземпляре платежного поручения, поступившем при документообороте на бумажных носителях, включает слово «Проверено», наименование департамента финансов, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.

4.5. Платежные поручения, поступившие в департамент финансов после 14 часов 00 минут, считаются поступившими на следующий рабочий день.

4.6. Департамент финансов на основании принятых к исполнению платежных поручений клиентов, направляет в территориальный орган Федерального казначейства распоряжения о совершении казначейских платежей в порядке, установленном Федеральным казначейством, для осуществления операций на казначейском счете не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения платежных поручений.

4.7. Департамент финансов направляет клиентам выписки из лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств окружного бюджета, лицевых счетов получателей средств из бюджета не позднее следующего рабочего дня после получения от территориального органа Федерального казначейства выписки из казначейского счета, подтверждающей осуществление операций на казначейском счете.

При документообороте в электронном виде выписки из лицевых счетов клиентов и прилагаемые к ним платежные поручения подписываются электронной подписью ответственного исполнителя.

При документообороте на бумажных носителях первый экземпляр платежного поручения остается в департаменте финансов, второй экземпляр платежного поручения прилагается к выписке из лицевого счета клиента. На выписке из лицевого счета клиента проставляется подпись ответственного исполнителя. На первом и втором экземпляре платежного поручения проставляется отметка департамента финансов об исполнении платежного поручения, включающая слово «Проведено», наименование департамента финансов, дату, подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.».

4. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3  
к Порядку открытия и ведения лицевых  
счетов в департаменте финансов Ямало-  
Ненецкого автономного округа,  
утвержденному приказом департамента  
финансов Ямало-Ненецкого автономного  
округа от 23 мая 2022 года № 89-29/01-03/70  
(в редакции приказа департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02.06.2023 № 89-29/01-03/100)

## ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ

### ИЗВЕЩЕНИЕ

об открытии лицевых(ого) счетов(а)

Департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа сообщает, что

---

(наименование клиента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. открывается(ются) лицевой(ые) счет(а): \_\_\_\_\_

---

(номера и виды лицевых счетов)

».

5. Приложение № 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5  
к Порядку открытия и ведения лицевых  
счетов в департаменте финансов Ямало-  
Ненецкого автономного округа,  
утвержденному приказом департамента  
финансов Ямало-Ненецкого автономного  
округа от 23 мая 2022 года № 89-29/01-03/70  
(в редакции приказа департамента финансов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02.06.2023 № 89-29/01-03/100)

## ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о переоформлении лицевых(ого) счетов(а)

Департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа сообщает, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(новое наименование клиента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. переоформлен(ены) лицевой(ые) счет(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номера и виды лицевых счетов)

».