



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.12.2025 № 24РВ-145

г. Красногорск

**Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов Московской области**

В соответствии с пунктом 9 статьи 220¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 № 14н «Об Общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Министерства финансов Московской области от 30.12.2008 № 152 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области»;

2) распоряжение Министерства финансов Московской области от 03.11.2009 № 69 «О внесении изменений в Порядок открытия и ведения Министерством финансов Московской области лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Московской области по расходам»;

3) распоряжение Министерства финансов Московской области от 31.12.2010 № 101 «О внесении изменений в распоряжение Министерства финансов Московской области от 30.12.2008 № 152 «Об утверждении Порядка открытия и ведения Министерством финансов Московской области лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Московской области по расходам»;

4) распоряжение Министерства финансов Московской области от 16.12.2011 № 85 «О внесении изменений в Порядок открытия и ведения Министерством финансов Московской области лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Московской области по расходам, операций со средствами бюджетных учреждений Московской области, автономных учреждений Московской области»;

5) распоряжение Министерства финансов Московской области от 28.11.2012 № 66 «О внесении изменений в Порядок открытия и ведения Министерством финансов Московской области лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Московской области по расходам, операций со средствами бюджетных учреждений Московской области, автономных учреждений Московской области»;

6) распоряжение Министерства финансов Московской области от 05.12.2012 № 68 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Министерства финансов Московской области»;

7) распоряжение Министерства финансов Московской области от 30.04.2013 № 10 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Министерства финансов Московской области»;

8) распоряжение Министерства финансов Московской области от 31.12.2013 № 81 «О внесении изменений в Порядок открытия и ведения Министерством финансов Московской области лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Московской области по расходам, операций со средствами бюджетных учреждений Московской области, автономных учреждений Московской области»;

9) распоряжение Министерства финансов Московской области от 02.06.2014 № 22РВ-22 «О внесении изменений в распоряжение Министерства финансов Московской области от 30.12.2008 № 152 «Об утверждении Порядка открытия и ведения Министерством финансов Московской области лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Московской области по расходам, операций со средствами бюджетных учреждений Московской области, автономных учреждений Московской области»;

10) распоряжение Министерства финансов Московской области от 31.12.2014 № 22РВ-68 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Министерства финансов Московской области»;

11) распоряжение Министерства финансов Московской области от 23.10.2015 № 23РВ-77 «О внесении изменений в распоряжение Министерства финансов Московской области от 30.12.2008 № 152 «Об утверждении Порядка

открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Московской области»;

12) распоряжение Министерства финансов Московской области от 16.03.2016 № 23РВ-15 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Министерства финансов Московской области»;

13) распоряжение Министерства финансов Московской области от 29.12.2016 № 23РВ-128 «О внесении изменений в Порядок открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Московской области»;

14) распоряжение Министерства экономики и финансов Московской области от 28.12.2017 № 23РВ-311 «О внесении изменений в распоряжение Министерства финансов Московской области от 30.12.2008 № 152 «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Московской области»;

15) распоряжение Министерства экономики и финансов Московской области от 17.06.2025 № 24РВ-63 «О внесении изменений в Порядок открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области».

3. Организационно-аналитическому управлению Министерства экономики и финансов Московской области:

1) в течение 3 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения направить с использованием межведомственной системы электронного документооборота Московской области в Министерство информации и молодежной политики Московской области электронный образ настоящего распоряжения для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в порядке, установленном постановлением Губернатора Московской области от 20.12.2017 № 564-ПГ «О Порядке взаимодействия органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области по направлению нормативных правовых актов Московской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

2) в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 13.10.2023 № 951-ПП «Об утверждении Порядка государственной регистрации нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области и Порядка ведения Реестра государственной регистрации нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области» после проведения проверки Правовым управлением Министерства

экономики и финансов Московской области настоящего распоряжения обеспечить его государственную регистрацию;

3) не позднее 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения разместить (опубликовать) текст настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства экономики и финансов Московской области на Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) в порядке, установленном постановлением Губернатора Московской области от 24.01.2024 № 28-ПГ «Об утверждении Порядка официального опубликования нормативных правовых актов центральных исполнительных органов Московской области и о внесении изменений в постановление Губернатора Московской области от 20.12.2017 № 564-ПГ «О Порядке взаимодействия органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области по направлению нормативных правовых актов Московской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

4) разместить информацию о дате и источнике официального опубликования настоящего распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня его официального опубликования в электронной регистрационной карточке настоящего распоряжения в межведомственной системе электронного документооборота Московской области;

5) направить копию настоящего распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

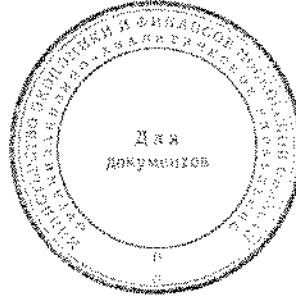
6) направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования копию настоящего распоряжения вместе со сведениями об источниках его официального опубликования в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2026 года, за исключением подпункта 4 пункта 19 Порядка в части проверки реквизитов, предусмотренных к заполнению клиентом при представлении Заявления на открытие лицевого счета и Карточки с образцами подписей и оттиска печати, на соответствие сведениям реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – проверка реквизитов на соответствие сведениям Сводного реестра).

Подпункт 4 пункта 19 Порядка в части проверки реквизитов на соответствие сведениям Сводного реестра вступает в силу с 1 января 2027 года.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра экономики и финансов Московской области Волкову В.А.

Министр экономики и финансов
Московской области



Д.А. Прянчиков

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства экономики
и финансов Московской области
от 31.12.2025 № 24PB-145

ПОРЯДОК

открытия и ведения лицевых счетов

Министерством экономики и финансов Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 78² и пунктом 9 статьи 220¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3³ статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 3 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Общими требованиями к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Федерального казначейства от 01.04.2020 № 14н «Об Общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов», и устанавливает последовательность действий и содержание процедур при открытии, переоформлении и закрытии Министерством экономики и финансов Московской области (далее – Министерство) лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета Московской области, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации во временное распоряжение получателей средств бюджета Московской области (далее – получатели бюджетных средств), лицевых счетов для учета операций со средствами государственных бюджетных учреждений Московской области (далее – бюджетные учреждения) и государственных автономных учреждений Московской области (далее – автономные учреждения), лицевых счетов для учета операций со средствами государственных унитарных предприятий Московской области (далее – унитарные предприятия), лицевых счетов

для учета операций со средствами получателей средств из бюджета Московской области (далее – получатели средств из бюджета), а также порядок ведения указанных лицевых счетов.

Положения настоящего Порядка не применяются при открытии, переоформлении, закрытии и ведении лицевых счетов для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения.

Лицевые счета для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения открываются, переоформляются, закрываются и ведутся Министерством в соответствии с Порядком открытия лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в Министерстве экономики и финансов Московской области, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 04.05.2022 № 24РВ-54 «Об утверждении Порядка открытия лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в Министерстве экономики и финансов Московской области».

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех значениях, в которых они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В целях настоящего Порядка клиентами являются главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета Московской области, главные администраторы и администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области (далее при совместном упоминании – участники бюджетного процесса), бюджетные (автономные) учреждения, унитарные предприятия, получатели средств из бюджета (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг) (далее при совместном упоминании – неучастники бюджетного процесса), получатели средств из бюджета, являющиеся индивидуальными предпринимателями и физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, и обособленные подразделения, созданные получателями бюджетных средств, администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области (далее – администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета), неучастниками бюджетного процесса (далее при совместном упоминании – обособленные подразделения), которым в соответствии с настоящим Порядком Министерством открыты лицевые счета.

3. На обособленное подразделение получателя бюджетных средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, бюджетного (автономного) учреждения, унитарного предприятия), указанное в его учредительных документах, действующее на основании утвержденного получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, бюджетным (автономным) учреждением, унитарным предприятием) положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя бюджетных средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, бюджетного (автономного) учреждения, унитарного предприятия), и обязанностью ведения бухгалтерского учета, распространяются положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя бюджетных средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, бюджетного (автономного) учреждения, унитарного предприятия).

На обособленное подразделение получателя средств из бюджета (за исключением индивидуального предпринимателя и физического лица – производителя товаров, работ, услуг) распространяются положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя средств из бюджета.

4. Для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, Министерством открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций по доведению до главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Московской области (далее – главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств) бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, учета операций по распределению и доведению лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств (далее – лицевой счет распорядителя бюджетных средств);

2) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, доведенных до получателя бюджетных средств, учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, учета операций получателя бюджетных средств по оплате денежных обязательств за счет средств бюджета Московской области (далее – лицевой счет получателя бюджетных средств);

3) лицевой счет, предназначенный для учета операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации во временное распоряжение получателя бюджетных средств и подлежащими возврату или перечислению в случаях и порядке, устанавливаемых постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2020 № 356 «О случаях и порядке возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств» (далее – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств);

4) лицевой счет, предназначенный для учета операций по доведению до главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области (далее – главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) бюджетных ассигнований, учета операций по распределению и доведению бюджетных ассигнований до подведомственных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее – лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

5) лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных ассигнований, доведенных до администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, учета операций администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по привлечению и погашению источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области (далее – лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

6) лицевой счет, предназначенный для учета операций получателя бюджетных средств, передавшего свои бюджетные полномочия неучастнику бюджетного процесса (далее – лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств).

5. Для учета операций, осуществляемых бюджетными учреждениями, Министерством открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетного учреждения (за исключением субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели), субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Московской области или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Московской области

(далее – субсидии на осуществление капитальных вложений), средств обязательного медицинского страхования, поступающих бюджетному учреждению) (далее – лицевой счет бюджетного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному учреждению из бюджета Московской области в виде субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений (далее – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения);

3) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетному учреждению (далее – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС).

6. Для учета операций, осуществляемых автономными учреждениями, Министерством открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами автономного учреждения (за исключением субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений, средств обязательного медицинского страхования, поступающих автономному учреждению) (далее – лицевой счет автономного учреждения);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными автономному учреждению из бюджета Московской области в виде субсидий на иные цели, субсидий на осуществление капитальных вложений (далее – отдельный лицевой счет автономного учреждения);

3) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, поступающими автономному учреждению (далее – отдельный лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС).

7. Для учета операций, осуществляемых унитарными предприятиями со средствами, предоставленными им из бюджета Московской области в виде субсидий на осуществление капитальных вложений, Министерством открываются и ведутся лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами, предоставленными унитарному предприятию из бюджета Московской области в виде субсидий на осуществление капитальных вложений (далее – отдельный лицевой счет унитарного предприятия).

8. Для учета операций, осуществляемых получателями средств из бюджета со средствами, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из бюджета Московской области, Министерством открываются и ведутся лицевые счета, предназначенные

для учета операций со средствами получателя средств из бюджета (далее – лицевой счет для учета операций получателя средств из бюджета).

Лицевые счета для учета операций получателя средств из бюджета открываются получателям средств из бюджета Министерством в случаях, установленных федеральными законами.

9. При открытии Министерством лицевых счетов, указанных в пунктах 4–8 настоящего Порядка, им присваиваются уникальные номера. Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов, где:

1) 1 и 2 разряды – код лицевого счета, который указывается в соответствии со следующими видами лицевых счетов:

01 – лицевой счет распорядителя бюджетных средств;

03 – лицевой счет получателя бюджетных средств;

05 – лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

06 – лицевой счет главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

08 – лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

14 – лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

20 – лицевой счет бюджетного учреждения;

21 – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

22 – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС;

30 – лицевой счет автономного учреждения;

31 – отдельный лицевой счет автономного учреждения;

32 – отдельный лицевой счет автономного учреждения для учета операций со средствами ОМС;

35 – отдельный лицевой счет унитарного предприятия;

41 – лицевой счет для учета операций получателя средств из бюджета;

2) 3–5 разряды – код главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета):

при открытии лицевых счетов главным распорядителям бюджетных средств указывается код соответствующего главного распорядителя бюджетных средств, определенного законом Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период;

при открытии лицевых счетов главным администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета указывается код соответствующего главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, определенного Правительством Московской области;

при открытии лицевых счетов распорядителям и (или) получателям бюджетных средств (администраторам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) указывается код главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета), в ведении которого находится распорядитель и (или) получатель бюджетных средств (администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета);

при открытии лицевых счетов бюджетным (автономным) учреждениям указывается код главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения (далее – ГРБС-учредитель учреждения);

при открытии лицевых счетов унитарным предприятиям указывается код главного распорядителя бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится унитарное предприятие (далее – ГРБС-учредитель предприятия);

при открытии лицевых счетов получателям средств из бюджета указывается код главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится получатель бюджетных средств, осуществляющий предоставление из бюджета Московской области средств (до которого как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление из бюджета Московской области средств), направляемых на финансовое обеспечение государственных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключенных в рамках исполнения указанных государственных контрактов, договоров (соглашений) (далее при совместном упоминании – документ, обосновывающий обязательство), поставщиками (подрядчиками, исполнителями), получателями средств по которым являются получатели средств из бюджета;

3) 6–10 разряды – учетный номер, соответствующий номеру клиента в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).

В случае если включение информации о клиенте в Сводный реестр не предусмотрено, указывается уникальный порядковый номер клиента, присваиваемый Министерством;

4) 11 разряд – порядковый номер лицевого счета, присваиваемый Министерством при открытии клиенту нескольких лицевых счетов одного вида.

При открытии лицевого счета соответствующего вида клиенту впервые в 11 разряде номера лицевого счета указывается «0».

Разрядам номера лицевого счета присваиваются цифровые или буквенные значения.

10. Лицевые счета, указанные в пунктах 4, 5, 6 и 8 настоящего Порядка, открываются к соответствующим видам казначейских счетов, открытых Министерству в Управлении Федерального казначейства по Московской области (далее – УФК по Московской области).

Лицевые счета, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, открываются к казначейскому счету для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета, открытому Министерству в УФК по Московской области.

На лицевых счетах учитываются операции с денежными средствами, осуществление и отражение которых осуществляется на соответствующих казначейских счетах в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – Порядок казначейского обслуживания).

Информационное взаимодействие между Министерством и УФК по Московской области при осуществлении УФК по Московской области казначейского обслуживания осуществляется в соответствии с регламентом, определяющим порядок и условия обмена информацией, заключенным между Министерством и УФК по Московской области (далее – Регламент).

11. Порядок взаимодействия Министерства и Государственного казенного учреждения Московской области «Финансово-аналитический центр» при открытии, ведении, переоформлении и закрытии Министерством лицевых счетов устанавливается приказом министра экономики и финансов Московской области.

II. Открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов

12. Информационный обмен при открытии, переоформлении и закрытии лицевых счетов между клиентами и Министерством осуществляется в электронном виде в модуле «Электронное юридическое дело» функционального блока «Справочники» подсистемы нормативной справочной информации государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее соответственно – электронное дело клиента, ГИС РЭБ Московской области) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись).

При отсутствии у клиентов или Министерства технической возможности осуществления информационного обмена в электронном виде в соответствии с абзацем первым настоящего пункта информационный обмен осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

13. Для открытия лицевого счета клиент представляет в Министерство следующие документы:

- 1) Заявление на открытие лицевого счета;
- 2) Карточку с образцами подписей.

Обособленное подразделение для открытия лицевого счета соответствующего вида согласовывает Заявление на открытие лицевого счета с участником бюджетного процесса, неучастником бюджетного процесса (далее при совместном упоминании – юридическое лицо), создавшим обособленное подразделение. Обособленному подразделению открываются только те виды лицевых счетов, которые открыты создавшему его юридическому лицу.

Для открытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Заявление на открытие лицевого счета представляет в Министерство неучастник бюджетного процесса, принявший бюджетные полномочия. Заявление на открытие лицевого счета согласовывается с получателем бюджетных средств, передавшим бюджетные полномочия. Представление в Министерство в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, копии документа (распорядительного акта, соглашения) о передаче бюджетных полномочий не требуется.

Для открытия лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета получатель средств из бюджета в дополнение к документам, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет

в Министерство копию документа, обосновывающего обязательство. По строке «Основание для открытия лицевого счета» в Заявлении на открытие лицевого счета указывается наименование документа, обосновывающего обязательство, с отражением в кодовой зоне реквизитов (даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ» и номера) документа, обосновывающего обязательство.

В случае если документ, обосновывающий обязательство, подлежит размещению в государственных информационных системах, для открытия лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета получатель средств из бюджета после размещения в соответствующей государственной информационной системе документа, обосновывающего обязательство, вправе представить в Министерство только документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта. По строке «Основание для открытия лицевого счета» в Заявлении на открытие лицевого счета указывается наименование документа, обосновывающего обязательство, с указанием в скобках наименования государственной информационной системы, в которой размещен документ, обосновывающий обязательство, с отражением в кодовой зоне реквизитов (даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ» и номера) документа, обосновывающего обязательство.

В случае если в соответствии с федеральными законами, устанавливающими случаи открытия лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета, и принятыми в соответствии с указанными федеральными законами нормативными правовыми актами Российской Федерации не установлено требование о заключении документа, обосновывающего обязательство, для открытия лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета получатель средств из бюджета представляет в Министерство только документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта. По строке «Основание для открытия лицевого счета» в Заявлении на открытие лицевого счета указываются структурные единицы (абзац, подпункт, пункт, часть и (или) статья) и наименование федерального закона, устанавливающего случаи открытия лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета, с отражением в кодовой зоне реквизитов (даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ» и номера) федерального закона.

Министерством для учета операций, осуществляемых клиентом, открывается и ведется один лицевой счет каждого вида, за исключением случаев открытия получателю бюджетных средств, передавшему свои бюджетные полномочия, лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств и открытия получателю средств

из бюджета лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета.

14. Лицевые счета открываются юридическим лицам после включения сведений о них в Сводный реестр.

Открытие лицевых счетов участникам бюджетного процесса осуществляется в соответствии с бюджетными полномочиями, указанными в Сводном реестре.

Для включения в Сводный реестр сведений о юридических лицах, которым открываются в Министерстве лицевые счета, указанные в пунктах 4–8 настоящего Порядка, юридические лица представляют в Министерство информацию в соответствии с Порядком представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 24.04.2024 № 24РВ-31 «Об утверждении Порядка представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее – Порядок ведения Сводного реестра).

15. Заявление на открытие лицевого счета формируется и представляется в Министерство по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в электронном виде в электронном деле клиента.

При отсутствии технической возможности формирования и представления Заявления на открытие лицевого счета в электронном виде в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Заявление на открытие лицевого счета в двух экземплярах представляется в Министерство на бумажном носителе.

В случае представления в Министерство вместе с Заявлением на открытие лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета в электронном виде копии документа, обосновывающего обязательство, указанного в абзаце шестом пункта 13 настоящего Порядка, копия указанного документа представляется в форме электронного документа или электронной копии бумажного документа, созданного посредством его сканирования. При представлении в Министерство Заявления на открытие лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета на бумажном носителе копия документа, обосновывающего обязательство, заверенная заказчиком по документу, обосновывающему обязательство, либо нотариально, представляется на бумажном носителе.

Заявление на открытие лицевого счета представляется в Министерство за подписью руководителя юридического лица (лица, исполняющего обязанности руководителя юридического лица), сведения о котором включены в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (индивидуального предпринимателя, сведения о котором включены в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), физического лица – производителя товаров, работ, услуг) (далее при совместном упоминании – руководитель клиента).

Указание должности в Заявлении на открытие лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета, которое представляется в Министерство индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг, не обязательно.

Заявление на открытие лицевого счета в электронном виде представляется клиентом в Министерство с применением электронной подписи.

Заявление на открытие лицевого счета может быть составлено единое для открытия клиенту, являющемуся участником бюджетного процесса, бюджетным (автономным) учреждением, одновременно нескольких лицевых счетов разного вида.

16. Карточка с образцами подписей оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляется в Министерство на бумажном носителе в одном экземпляре.

Подписание Карточки с образцами подписей осуществляется руководителем клиента, а также главным бухгалтером клиента (другим уполномоченным руководителем клиента лицом, в том числе в случае передачи клиентом полномочий (функций) по ведению бухгалтерского учета).

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента и (или) другим лицам, наделенным правом первой подписи в соответствии с учредительными документами клиента, являющегося юридическим лицом, распорядительным актом руководителя клиента, являющегося юридическим лицом, нотариально заверенной доверенностью клиента, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (физическим лицом – производителем товаров (работ, услуг)).

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру клиента и (или) другим лицам, на которые возложено ведение бухгалтерского учета, в том числе в случае передачи клиентом полномочий (функций) по ведению бухгалтерского учета, а также лицам, наделенным правом второй подписи в соответствии с учредительными документами клиента, являющегося

юридическим лицом, распорядительным актом руководителя клиента, являющегося юридическим лицом, нотариально заверенной доверенностью клиента, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (физическим лицом – производителем товаров (работ, услуг)).

Министерство не требует предъявления учредительных документов, распорядительных актов, нотариально заверенных доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку с образцами подписей.

При отсутствии в штате клиента должности главного бухгалтера (другого лица, выполняющего его функции), за исключением случая передачи клиентом полномочий (функций) по ведению бухгалтерского учета, Карточка с образцами подписей представляется в Министерство за подписью только руководителя клиента. В графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «Бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой распоряжения о совершении казначейских платежей и иные документы, представленные в Министерство, считаются действительными при наличии на них подписи лица, наделенного правом первой подписи.

На Карточке с образцами подписей клиентом проставляется образец оттиска печати (при наличии печати). Оттиск печати, проставленный клиентом в Карточке с образцами подписей, должен быть четким. Клиент, являющийся юридическим лицом, обеспечивает соответствие образца оттиска печати на Карточке с образцами подписей печати, которую имеет согласно его учредительным документам (положению об обособленном подразделении).

17. При открытии главному распорядителю бюджетных средств лицевого счета распорядителя бюджетных средств, лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, при открытии главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета лицевого счета главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета заверения Карточки с образцами подписей не требуется.

При открытии распорядителю бюджетных средств лицевого счета распорядителя бюджетных средств, лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, Карточка с образцами подписей заверяется на оборотной стороне подписью

руководителя (уполномоченного им лица) главного распорядителя бюджетных средств и оттиском печати либо нотариально.

При открытии получателю бюджетных средств лицевого счета получателя бюджетных средств, лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, Карточка с образцами подписей заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и оттиском печати либо нотариально.

При открытии администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Карточка с образцами подписей заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета и оттиском печати либо нотариально.

При открытии получателю бюджетных средств, передающему бюджетные полномочия, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Карточка с образцами подписей заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) получателя бюджетных средств, передающего бюджетные полномочия, и оттиском печати либо нотариально.

При открытии бюджетному (автономному) учреждению лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС Карточка с образцами подписей заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) ГРБС-учредителя учреждения и оттиском печати либо нотариально.

При открытии унитарному предприятию отдельного лицевого счета унитарного предприятия Карточка с образцами подписей заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) ГРБС-учредителя предприятия и оттиском печати либо нотариально.

При открытии обособленному подразделению участника бюджетного процесса, неучастника бюджетного процесса, за исключением получателя средств из бюджета, лицевого счета соответствующего вида Карточка с образцами подписей заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) участника бюджетного процесса,

неучастника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение, и оттиском печати либо нотариально.

При открытии получателю средств из бюджета, обособленному подразделению получателя средств из бюджета лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета Карточка с образцами подписей заверяется нотариально.

18. Карточка с образцами подписей действует до закрытия лицевого счета либо до ее замены новой Карточкой с образцами подписей.

При замене или дополнении хотя бы одной подписи, замене (утере) печати, изменении фамилии, имени, отчества лица, указанного в Карточке с образцами подписей, и (или) изменении указанных в Карточке с образцами подписей реквизитов, позволяющих идентифицировать клиента (наименования, организационно-правовой формы или кода причины постановки на учет (далее – КПП), клиентом представляется в Министерство новая Карточка с образцами подписей, оформленная и заверенная в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка.

При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи новая Карточка с образцами подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка с образцами подписей только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Временная Карточка с образцами подписей оформляется в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка и заверения не требует.

Если клиенту в соответствии с настоящим Порядком уже открыт лицевой счет, представление Карточки с образцами подписей для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, наделенные правом подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними. В заголовочной части оборотной стороны ранее представленной в Министерство Карточки с образцами подписей проставляются номера вновь открытых клиенту лицевых счетов. В случае необходимости по строке «Прочие отметки» приводится примечание.

В случае замены или дополнения подписей лиц, наделенных правом подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, клиентом представляется новая, оформленная и заверенная в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка Карточка с образцами подписей с образцами подписей всех лиц, наделенных правом первой и второй подписи.

В электронное дело клиента включается информация о лицах, наделенных правом первой и второй подписи в соответствии с Карточкой с образцами подписей.

19. При приеме документов для открытия лицевого счета Министерство в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления клиентом указанных документов, проверяет:

1) наличие полного пакета документов, необходимых для открытия лицевого счета;

2) соответствие формы представленного Заявления на открытие лицевого счета форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (при приеме Заявления на открытие лицевого счета на бумажном носителе);

3) соответствие формы представленной Карточки с образцами подписей форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) реквизиты, предусмотренные к заполнению клиентом при представлении Заявления на открытие лицевого счета и Карточки с образцами подписей, а также их соответствие друг другу, представленным документам и сведениям Сводного реестра (в случае обязательного включения сведений о клиенте в Сводный реестр).

В случае формирования Заявления на открытие лицевого счета в электронном виде Министерство проверяет документы для открытия лицевого счета в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления в Министерство оформленной и заверенной в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка Карточки с образцами подписей на бумажном носителе. Карточка с образцами подписей на бумажном носителе представляется клиентом в Министерство в течение десяти рабочих дней, следующих за днем представления в Министерство Заявления на открытие лицевого счета в электронном виде.

Наличие исправлений в представленных в Министерство документах для открытия лицевого счета на бумажном носителе не допускается.

20. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения проверки документов для открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка:

1) при положительном результате проверки Министерством документов для открытия лицевого счета, – осуществляет открытие лицевого счета клиенту.

В Отметке Министерства экономики и финансов Московской области об открытии лицевого счета Заявления на открытие лицевого счета указывается номер открытого лицевого счета (номера открытых лицевых счетов). Отметка об открытии лицевого счета подписывается министром экономики

и финансов Московской области либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом Министерства, уполномоченным министром экономики и финансов Московской области (далее – уполномоченное лицо Министерства).

При представлении Заявления на открытие лицевого счета на бумажном носителе один экземпляр Заявления с отметкой об открытии лицевого счета возвращается клиенту.

В заголовочной части оборотной стороны Карточки с образцами подписей Министерством проставляется номер открытого клиенту лицевого счета;

2) при отрицательном результате проверки Министерством документов для открытия лицевого счета, в том числе при наличии замечаний к оформлению и комплектности, или при нарушении клиентом срока представления Карточки с образцами подписей на бумажном носителе в соответствии с абзацем шестым пункта 19 настоящего Порядка, – отказывает в приеме документов для открытия лицевого счета посредством отклонения в электронном деле клиента Заявления на открытие лицевого счета с указанием причины отклонения.

Отказ в приеме документов для открытия лицевого счета на бумажном носителе осуществляется Министерством посредством возврата клиенту документов для открытия лицевого счета с приложением Отказа от принятия (исполнения) документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в котором указывается причина возврата. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается клиенту под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

21. Проверенные документы для открытия лицевого счета, соответствующие установленным пунктом 19 настоящего Порядка требованиям, в том числе все представленные клиентом в Министерство экземпляры Карточки с образцами подписей, хранятся в деле клиента.

22. Дело клиента оформляется единым по всем открытым данному клиенту лицевым счетам.

Хранение дел клиентов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной Министерством.

Документы, представленные в электронном виде, хранятся в электронном деле клиента.

23. Лицевой счет считается открытым с момента внесения информации об открытии лицевого счета в электронное дело клиента.

В электронное дело клиента включается информация, указанная в Заявлении на открытие лицевого счета, информация о лицах, наделенных правом первой и второй подписи в соответствии с Карточкой с образцами подписей, и иные сведения о клиенте, указанные в Сводном реестре, необходимые для проведения операций на лицевых счетах.

24. Переоформление лицевых счетов клиентов, являющихся юридическими лицами, осуществляется в случае изменения полного и (или) сокращенного наименования, КПП и (или) руководителя клиента с учетом положений, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Переоформление лицевых счетов для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств осуществляется в случае изменения полного и (или) сокращенного наименования получателя бюджетных средств, передавшего бюджетные полномочия, а также изменения полного и (или) сокращенного наименования, КПП и (или) руководителя неучастника бюджетного процесса, принявшего бюджетные полномочия. Представление в Министерство копии документа о внесении изменений в документ (распорядительный акт, соглашение) о передаче бюджетных полномочий не требуется.

Переоформление лицевых счетов клиентов, являющихся юридическими лицами, в случае изменения полного наименования клиента осуществляется, если указанное изменение не вызвано реорганизацией (за исключением реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН) и КПП), а также не связано с изменением подведомственности и (или) типа учреждения, если клиентом является государственное учреждение Московской области, изменением подведомственности, если клиентом является унитарное предприятие.

Переоформление лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета, открытых клиентам, являющимся индивидуальными предпринимателями (физическими лицами – производителями товаров (работ, услуг), осуществляется в случае изменения фамилии, имени и (или) отчества клиента.

При переоформлении лицевых счетов клиентов номера лицевых счетов клиентов не меняются.

25. Для переоформления лицевых счетов клиентов, являющихся юридическими лицами, Министерство на основании сведений, полученных ГИС РЭБ Московской области из ЕГРЮЛ, вносит в электронное дело клиента информацию об изменении полного и (или) сокращенного наименования, КПП и (или) руководителя клиента с учетом положений, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Информация об изменении сокращенного наименования клиента, являющегося юридическим лицом, вносится Министерством в электронное дело клиента в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения ГИС РЭБ Московской области сведений из ЕГРЮЛ об указанном изменении.

Информация об изменении полного наименования, КПП и (или) руководителя клиента, являющегося юридическим лицом, вносится Министерством в электронное дело клиента в течение трех рабочих дней, следующих за днем представления клиентом в Министерство новой, оформленной и заверенной в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка Карточки с образцами подписей. Уведомление о необходимости представления новой Карточки с образцами подписей в связи с изменением полного наименования, КПП и (или) руководителя клиента направляется Министерством клиенту в электронном виде в электронном деле клиента в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения ГИС РЭБ Московской области сведений из ЕГРЮЛ об указанных изменениях.

Клиент, являющийся получателем средств из бюджета (за исключением индивидуального предпринимателя и физического лица – производителя товаров, работ, услуг), вместе с новой, оформленной и заверенной в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка Карточкой с образцами подписей дополнительно представляет в Министерство копию документа о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, если изменение полного наименования и (или) КПП клиента влечет внесение изменений в документ, обосновывающий обязательство.

Копия документа о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, представляется в Министерство в форме электронного документа или электронной копии бумажного документа, созданного посредством его сканирования, в электронном виде в электронном деле клиента. При отсутствии технической возможности представления копии документа о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, в электронном виде в электронном деле клиента копия документа о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, заверенная заказчиком

по документу, обосновывающему обязательство, либо нотариально, представляется в Министерство на бумажном носителе.

В случае если документ о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, подлежит размещению в государственных информационных системах, для переоформления лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета получатель средств из бюджета после размещения в соответствующей государственной информационной системе документа о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, представляет в Министерство только новую Карточку с образцами подписей.

В случае несоответствия сведений о клиенте, являющемся юридическим лицом, полученных из ЕГРЮЛ, в части полного и (или) сокращенного наименования, КПП и (или) руководителя клиента сведениям Сводного реестра переоформление лицевых счетов осуществляется в течение трех рабочих дней, следующих за днем внесения соответствующих изменений в Сводный реестр.

Для переоформления лицевых счетов клиентов, являющихся индивидуальными предпринимателями (физическими лицами – производителями товаров (работ, услуг), Министерство вносит в электронное дело клиента информацию об изменении фамилии, имени и (или) отчества клиента на основании письменной информации, полученной от клиента, подписание которой осуществляется в соответствии с абзацами четвертым–шестым пункта 15 настоящего Порядка, новой, оформленной и заверенной в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка Карточки с образцами подписей, а также копии документа о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения такой информации. Формирование информации, указанной в настоящем абзаце, индивидуальным предпринимателем осуществляется на основании сведений из ЕГРИП.

26. Лицевой счет считается переоформленным с момента внесения информации о переоформлении лицевого счета в электронное дело клиента.

В электронном деле клиента указывается дата и причина переоформления лицевого счета в соответствии с настоящим Порядком.

27. Министерство в течение двух рабочих дней, следующих за днем внесения информации о переоформлении лицевого счета в электронное дело клиента, направляет клиенту уведомление о переоформлении лицевого счета в электронном виде в электронном деле клиента.

28. При отсутствии технической возможности направления клиенту в соответствии с абзацем третьим пункта 25 и пунктом 27 настоящего Порядка уведомления о необходимости представления новой Карточки с образцами подписей и (или) уведомления о переоформлении лицевого счета в электронном виде в электронном деле клиента указанные уведомления направляются клиенту в электронном виде посредством Межведомственной системы электронного документооборота Московской области или на бумажном носителе по формам согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

29. Закрытие лицевых счетов клиентов осуществляется в случае:

1) реорганизации (ликвидации, исключения из ЕГРЮЛ) клиента, являющегося юридическим лицом, прекращения деятельности клиента, являющегося индивидуальным предпринимателем;

2) изменения подведомственности государственного учреждения Московской области, унитарного предприятия;

3) изменения типа государственного учреждения Московской области;

4) изменения структуры номеров лицевых счетов;

5) отмены бюджетных полномочий клиента для отражения операций, по выполнению которых открывался лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

6) исполнения (расторжения) документа, обосновывающего обязательство, являющегося основанием для открытия лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета;

7) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При реорганизации клиента, являющегося юридическим лицом, в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и изменения ИНН и КПП, закрытия лицевого счета, открытого данному клиенту, не требуется.

30. Закрытие лицевого счета осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета, представленного клиентом (ликвидационной комиссией), или Уведомления о закрытии лицевого счета, оформленного Министерством в случаях, установленных абзацем первым пункта 34 и пунктом 36 настоящего Порядка.

Заявление на закрытие лицевого счета формируется и представляется в Министерство по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в электронном виде в электронном деле клиента с приложением документов, указанных в абзацах восьмом (за исключением Карточки с образцами

подписей), одиннадцатом настоящего пункта, в форме электронных документов или электронных копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования.

При отсутствии технической возможности формирования и представления Заявления на закрытие лицевого счета в электронном виде в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта Заявление на закрытие лицевого счета в двух экземплярах и документы, указанные в абзацах восьмом, одиннадцатом настоящего пункта, представляются в Министерство на бумажном носителе. Копии документов, указанных в абзацах восьмом, одиннадцатом настоящего пункта, заверения не требуют.

Подписание Заявления на закрытие лицевого счета осуществляется в соответствии с абзацами пятым и шестым пункта 15 настоящего Порядка руководителем клиента или в случае его увольнения лицом, наделенным правом первой подписи в соответствии с Карточкой с образцами подписей.

Заявление на закрытие лицевого счета может быть составлено единое для закрытия клиенту одновременно нескольких лицевых счетов.

Обособленное подразделение для закрытия лицевого счета соответствующего вида согласовывает Заявление на закрытие лицевого счета с юридическим лицом, создавшим обособленное подразделение.

Для закрытия лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Заявление на закрытие лицевого счета представляет в Министерство неучастник бюджетного процесса, принявший бюджетные полномочия. Заявление на закрытие лицевого счета согласовывается с получателем бюджетных средств, передавшим бюджетные полномочия.

При реорганизации (ликвидации) клиента для закрытия лицевого счета клиент в дополнение к Заявлению на закрытие лицевого счета представляет в Министерство копию документа о его реорганизации (ликвидации), а также в случае назначения ликвидационной комиссии – копию документа о назначении ликвидационной комиссии и Карточку с образцами подписей.

Карточка с образцами подписей представляется на бумажном носителе, оформляется и заверяется ликвидационной комиссией в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Порядка, скрепляется оттиском печати ликвидационной комиссии. В случае отсутствия такой печати в Министерство представляется заявление ликвидационной комиссии в произвольной форме об использовании печати ликвидируемой организации.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

При изменении подведомственности или типа государственного учреждения Московской области, подведомственности унитарного предприятия клиент в дополнение к Заявлению на закрытие лицевого счета представляет в Министерство копию документа об изменении подведомственности или типа государственного учреждения Московской области, копию документа об изменении подведомственности унитарного предприятия.

При наличии на закрываемом лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС, отдельном лицевом счете унитарного предприятия, лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета остатка денежных средств клиент представляет в Министерство распоряжение о совершении казначейского платежа, являющееся распоряжением о переводе денежных средств в виде платежного поручения, составленного в соответствии с требованиями положения Центрального банка Российской Федерации от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее соответственно – распоряжение, платежное поручение), для перечисления остатка денежных средств по назначению.

Клиент до представления в Министерство Заявления на закрытие лицевого счета осуществляет сверку показателей, учтенных на закрываемом лицевом счете, на основании информации об операциях по лицевому счету в подсистеме исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области ГИС РЭБ Московской области (далее – подсистема исполнения ГИС РЭБ Московской области).

Уведомление о закрытии лицевого счета оформляется Министерством в электронном деле клиента по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку и подписывается уполномоченным лицом Министерства.

31. Закрытие лицевого счета клиента, являющегося юридическим лицом, в случаях, установленных подпунктами 1–3 пункта 29 настоящего Порядка, осуществляется после внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ.

32. При приеме документов для закрытия лицевого счета Министерство в течение пяти рабочих дней, следующих за днем представления клиентом (ликвидационной комиссией) указанных документов, проверяет:

1) наличие полного пакета документов, необходимых для закрытия лицевого счета;

2) соответствие формы представленного Заявления на закрытие лицевого счета форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (при приеме Заявления на закрытие лицевого счета на бумажном носителе);

3) соответствие формы представленной Карточки с образцами подписей форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в случае назначения ликвидационной комиссии);

4) реквизиты, предусмотренные к заполнению клиентом при представлении Заявления на закрытие лицевого счета и Карточки с образцами подписей (в случае назначения ликвидационной комиссии), а также их соответствие друг другу, представленным документам и сведениям ЕГРЮЛ (в случае наличия клиента в ЕГРЮЛ).

В случае отсутствия в ЕГРЮЛ на день представления документов для закрытия лицевого счета сведений о реорганизации (ликвидации) в отношении клиента, являющегося юридическим лицом, изменении подведомственности или типа государственного учреждения Московской области, подведомственности унитарного предприятия, Министерство проверяет указанные документы в течение пяти рабочих дней, следующих за днем внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ.

Наличие исправлений в представленных в Министерство документах для закрытия лицевого счета на бумажном носителе не допускается.

33. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения проверки документов для закрытия лицевого счета в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка:

1) при положительном результате проверки Министерством документов для закрытия лицевого счета, – прекращает отражение операций на закрываемом лицевом счете, за исключением операций по передаче показателей лицевого счета, операций по отзыву бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (бюджетных ассигнований), учтенных на соответствующем лицевом счете для учета операций по исполнению бюджета Московской области, и (или) операций по перечислению клиентом остатка денежных средств по назначению;

2) при отрицательном результате проверки Министерством документов для закрытия лицевого счета, в том числе при наличии замечаний к оформлению и комплектности, – отказывает в приеме документов для закрытия лицевого счета посредством отклонения в электронном деле

клиента Заявления на закрытие лицевого счета с указанием причины отклонения.

Отказ в приеме документов для закрытия лицевого счета на бумажном носителе осуществляется Министерством посредством возврата клиенту документов для закрытия лицевого счета с приложением Отказа от принятия (исполнения) документов, в котором указывается причина возврата. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается клиенту под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

34. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета Московской области закрываются при отсутствии на них учтенных неиспользованных остатков бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (бюджетных ассигнований). При наличии на закрываемых лицевых счетах для учета операций по исполнению бюджета Московской области в течение финансового года учтенных неиспользованных остатков бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования (бюджетных ассигнований) закрытие указанных лицевых счетов осуществляется не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года на основании Уведомлений о закрытии лицевых счетов, оформленных Министерством.

Лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевые счета бюджетного (автономного) учреждения, отдельные лицевые счета бюджетного (автономного) учреждения, отдельные лицевые счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС, отдельные лицевые счета унитарного предприятия, лицевые счета для учета операций получателя средств из бюджета закрываются при отсутствии на них остатка денежных средств.

В Отметке Министерства экономики и финансов Московской области о закрытии лицевого счета Заявления на закрытие лицевого счета указывается номер закрытого лицевого счета (номера закрытых лицевых счетов) в соответствии с Заявлением на закрытие лицевого счета, представленным клиентом. Отметка о закрытии лицевого счета подписывается уполномоченным лицом Министерства.

При представлении Заявления на закрытие лицевого счета на бумажном носителе один экземпляр Заявления с отметкой о закрытии лицевого счета возвращается клиенту.

В случае закрытия лицевого счета клиенту в связи с реорганизацией клиента, изменением подведомственности или типа государственного учреждения Московской области, изменением подведомственности унитарного предприятия, изменением в Министерстве структуры номеров лицевых счетов передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, осуществляется в соответствии с пунктами 142–145 настоящего Порядка.

Не позднее пяти рабочих дней после передачи в течение текущего финансового года показателей, отраженных на лицевом счете, осуществляется закрытие лицевого счета, открытого клиенту.

35. Лицевой счет считается закрытым с момента внесения записи о его закрытии в электронное дело клиента.

После внесения записи о закрытии лицевого счета в электронное дело клиента номер лицевого счета исключается Министерством из Карточки с образцами подписей путем зачеркивания одной чертой номера соответствующего лицевого счета.

36. В случае, установленном подпунктом 1 или подпунктом 6 пункта 29 настоящего Порядка, и одновременном отсутствии на лицевом счете учтенных показателей и остатка денежных средств в течение отчетного финансового года Министерство вправе закрыть такой лицевой счет на основании оформленного им Уведомления о закрытии лицевого счета.

37. Проверенные документы для закрытия лицевого счета, соответствующие установленным пунктом 32 настоящего Порядка требованиям, и Уведомление о закрытии лицевого счета, оформленное Министерством, хранятся в деле клиента (электронном деле клиента).

38. Денежные средства, поступившие на казначейский счет соответствующего вида, открытый Министерству в УФК по Московской области, после закрытия лицевого счета клиента, возвращаются отправителю, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

В случае закрытия лицевого счета в связи с реорганизацией, изменением подведомственности или типа бюджетного (автономного) учреждения, реорганизацией или изменением подведомственности унитарного предприятия, в том числе если при реорганизации или изменении подведомственности бюджетного (автономного) учреждения, унитарного предприятия осуществляется их передача между публично-правовыми образованиями, денежные средства, поступившие на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации и (или) казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными

средствами получателей средств из бюджета, открытые Министерству в УФК по Московской области, перечисляются (отражаются) Министерством по реквизитам лицевого счета, указанного в Заявлении на закрытие лицевого счета.

39. Министерство в течение трех дней со дня открытия, переоформления (изменения реквизитов) и закрытия лицевого счета клиента, являющегося юридическим лицом, сообщает об этом в налоговый орган по месту своего нахождения в электронной форме, если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Копии сообщений, направленных в налоговый орган, хранятся в электронном деле клиента.

III. Ведение лицевых счетов

40. Операции со средствами отражаются на лицевом счете клиента в валюте Российской Федерации нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

Показатели отражаются на лицевом счете распорядителя бюджетных средств, лицевом счете получателя бюджетных средств, лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств в структуре кодов классификации расходов бюджетов.

Показатели отражаются на лицевом счете главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в структуре кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Показатели отражаются на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС по коду ГРБС-учредителя учреждения и аналитическим кодам видов поступлений (выплат), исходя из экономического содержания поступлений и выплат, соответствующим:

кодам аналитических групп вида источника финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (далее – коды аналитических групп вида источника финансирования дефицитов бюджетов) при отражении на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения операций со средствами, поступающими во временное

распоряжение бюджетному (автономному) учреждению, операций по возврату в бюджет Московской области остатков субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в объеме, который соответствует показателям государственного задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в случае, если государственное задание является невыполненным, операций по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации остатков грантов в форме субсидий, отражении на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения операций по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий на иные цели, сложившихся на начало текущего финансового года, потребность в использовании которых не подтверждена, операций по возврату в бюджет Московской области остатков субсидий на осуществление капитальных вложений прошлых лет, сложившихся на начало текущего финансового года, потребность в использовании которых не подтверждена, отражении на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС операций по поступлениям от возврата средств по выплатам, произведенным бюджетным (автономным) учреждением до начала текущего финансового года, операций по поступлениям (выплатам) в рамках внутренних расчетов между бюджетным (автономным) учреждением и созданными им обособленными подразделениями, а также при отражении на указанных лицевых счетах иных аналогичных операций по увеличению (уменьшению) остатков средств бюджетного (автономного) учреждения в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, определенным Министерством финансов Российской Федерации;

кодам аналитических групп подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов (далее – коды аналитических групп подвида доходов бюджетов) при отражении на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС операций по поступлениям средств на указанные лицевые счета, за исключением операций по поступлениям средств, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта;

кодам видов (групп, подгрупп, элементов) расходов классификации расходов бюджетов (далее – коды видов расходов) при отражении на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете

бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС операций по выплатам средств с указанных лицевых счетов, за исключением операций по выплатам средств, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

При дополнительной детализации выплат бюджетного (автономного) учреждения по кодам разделов, кодам подразделов и (или) кодам целевых статей расходов бюджета классификации расходов бюджетов (далее соответственно – коды разделов, коды подразделов, коды целевых статей расходов бюджета) показатели отражаются на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС по коду ГРБС-учредителя учреждения и аналитическим кодам видов поступлений (выплат), исходя из экономического содержания поступлений и выплат, в соответствии с абзацами третьим–шестым настоящего пункта, а также по кодам разделов, кодам подразделов и (или) кодам целевых статей расходов бюджета.

Показатели отражаются на отдельном лицевом счете унитарного предприятия в порядке, аналогичном порядку отражения показателей на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

41. Информационный обмен при проведении операций на лицевых счетах между клиентами и Министерством осуществляется в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области с применением электронной подписи.

При отсутствии у клиента по месту его нахождения технической возможности осуществления информационного обмена в электронном виде в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Министерство представляет клиенту оборудованные рабочие места в Министерстве для работы в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области.

Распоряжения для проведения операций на лицевых счетах представляются клиентами в Министерство в форме электронных документов с применением электронной подписи.

Документы, необходимые для проведения операций на лицевых счетах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Министерства, за исключением распоряжений, представляются в Министерство в форме электронных документов или копий бумажных документов, созданных посредством их сканирования, подтвержденных электронной подписью.

В случае, если формы документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, установлены нормативными правовыми актами Министерства, их представление в Министерство осуществляется в форме электронных документов, подтвержденных электронной подписью.

Документы, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, формируемые и (или) проверяемые Министерством в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства автоматически (в автоматическом режиме), подписываются в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронной подписью Министерства, квалифицированный сертификат ключа проверки которой содержит указание только на Министерство в качестве владельца данного сертификата. В реквизитах таких документов не указывается информация о лицах, осуществляющих их формирование и (или) проверку.

42. При отсутствии у клиента технической возможности осуществления электронного документооборота в соответствии с абзацем первым пункта 41 настоящего Порядка и отсутствии у Министерства возможности представления клиенту оборудованных рабочих мест в Министерстве для работы в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области в соответствии с абзацем вторым пункта 41 настоящего Порядка информационный обмен между клиентом и Министерством осуществляется с применением документооборота на бумажном носителе.

При представлении в Министерство документов на бумажном носителе от лица клиента могут выступать работники клиента, действующие на основании доверенности по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, выданной работникам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае окончания срока действия доверенности либо замены работника, действующего на основании доверенности, клиент направляет в Министерство письмо об аннулировании ранее выданной доверенности, а также новую доверенность на этого же работника либо на другого, указанного в доверенности.

Распоряжения представляются в Министерство в подлинниках на бумажном носителе.

Распоряжения, представляемые на бумажном носителе, подписываются руководителем клиента или другим лицом, наделенным правом первой подписи, и главным бухгалтером клиента или другим лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в том числе в случае передачи клиентом полномочий (функций) по ведению бухгалтерского учета, указанными в Карточке с образцами подписей.

Распоряжения, содержащие более одного листа, не сшиваются.

Документы, необходимые для проведения операций на лицевых счетах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Министерства, формы которых установлены такими нормативными правовыми актами, представляются в Министерство в подлинниках на бумажном носителе.

Другие документы, необходимые для проведения операций на лицевых счетах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Министерства, за исключением распоряжений и документов, указанных в абзаце шестом настоящего пункта, представляются в Министерство на бумажном носителе в подлинниках или в форме заверенных копий таких документов.

Обязательным условием оформления документов, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта, является расшифровка подписей и наличие четкого оттиска печати (при наличии печати).

Документы, содержащие более одного листа, должны представляться в прошитом и пронумерованном виде, на оборотной стороне последнего листа каждого из таких документов на прошивке должна быть сделана запись о количестве прошитых листов, которая заверяется подписью уполномоченного должностного лица клиента с указанием расшифровки подписи и должности уполномоченного должностного лица клиента, а также оттиском печати (при наличии печати). При представлении заверенной копии документа, содержащего более одного листа, на бумажном носителе лицо, заверившее копию документа, должно совпадать с лицом, заверившим прошивку такого документа.

Копии документов на бумажном носителе могут быть заверены руководителем клиента, лицом, наделенным правом первой подписи, указанным в Карточке с образцами подписей, или другим уполномоченным должностным лицом клиента, полномочия которого на заверение документов подтверждаются распорядительным актом руководителя клиента, который представляется в Министерство.

Для заверения копии документа непосредственно на указанной копии делается удостоверительная надпись «Верно» или «Копия верна», которая заверяется подписью лица, осуществляющего заверение копии документа, с указанием расшифровки подписи и должности такого лица, а также оттиском печати (при наличии печати).

Документы, представляемые в соответствии с настоящим пунктом на бумажном носителе, принимаются Министерством по описи документов по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, составленной

клиентом и подписанной работником клиента, указанным в доверенности. Опись представляется в Министерство в двух экземплярах, после отметки Министерства о приеме документов один экземпляр описи возвращается клиенту.

43. Информационный обмен при проведении операций на лицевых счетах между клиентами и Министерством информацией и документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, служебную информацию ограниченного доступа, осуществляется на бумажном носителе в соответствии с пунктами 41 и 42 настоящего Порядка с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, законодательства Российской Федерации об обращении со служебной информацией ограниченного доступа и с учетом особенностей, установленных распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 17.05.2022 № 24РВ-61 «Об установлении особенностей исполнения бюджета Московской области по расходам и осуществления операций со средствами государственных унитарных предприятий Московской области, государственных бюджетных (автономных) учреждений Московской области».

44. На лицевом счете распорядителя бюджетных средств отражаются следующие показатели:

1) бюджетные ассигнования на текущий финансовый год и плановый период и их изменения;

2) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, подлежащие распределению;

3) распределенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;

4) нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период на отчетную дату;

5) предельные объемы финансирования на текущий финансовый период, подлежащие распределению;

6) распределенные предельные объемы финансирования на текущий финансовый период;

7) нераспределенный остаток предельных объемов финансирования на текущий финансовый период на отчетную дату.

45. Операции по доведению бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период Министерством до главных распорядителей бюджетных средств (главными распорядителями бюджетных средств до подведомственных распорядителей бюджетных средств) осуществляются в соответствии с Порядком составления и ведения сводной

бюджетной росписи бюджета Московской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Московской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Московской области), утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 28.11.2024 № 24РВ-103 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Московской области и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Московской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Московской области)» (далее – Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи), и отражаются на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств на основании доведенных до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований) по расходам бюджета Московской области.

46. Операции по доведению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предельных объемов финансирования на текущий финансовый период Министерством до главных распорядителей бюджетных средств и операции по распределению и доведению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предельных объемов финансирования на текущий финансовый период главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств осуществляются в соответствии с Порядком доведения лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета Московской области, утвержденным распоряжением Министерства финансов Московской области от 20.10.2016 № 23РВ-100 «Об утверждении Порядка доведения лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета Московской области» (далее – Порядок доведения ЛБО, ПОФ), и отражаются на лицевых счетах распорядителей бюджетных средств на основании доведенных до главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств расходных расписаний, содержащих распределение лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предельных объемов финансирования на текущий финансовый период.

47. На лицевом счете получателя бюджетных средств отражаются следующие показатели:

1) доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год и плановый период с учетом изменений;

2) доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период с учетом изменений;

3) остаток неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на отчетную дату с учетом принятых бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;

4) доведенные предельные объемы финансирования на текущий финансовый период с учетом изменений;

5) остаток неиспользованных предельных объемов финансирования на текущий финансовый период на отчетную дату;

6) сумма принятых на учет бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, сумма принятых на учет денежных обязательств в текущем финансовом году;

7) сумма оплаченных денежных обязательств в текущем финансовом году;

8) сумма выплат;

9) сумма возврата выплат.

48. Операции по доведению бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств до подведомственных получателей бюджетных средств осуществляются в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) и отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств на основании доведенных до получателей бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований) по расходам бюджета Московской области.

49. Операции по доведению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предельных объемов финансирования на текущий финансовый период главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств до подведомственных получателей бюджетных средств осуществляются в соответствии с Порядком доведения ЛБО, ПОФ и отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств на основании доведенных до получателей бюджетных средств расходных расписаний, содержащих распределение лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предельных объемов финансирования на текущий финансовый период.

50. Операции по постановке на учет бюджетных обязательств и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляются в соответствии с Порядком исполнения бюджета Московской области по расходам, утвержденным распоряжением Министерства финансов Московской области от 31.12.2015 № 23РВ-97 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Московской области по расходам» (далее – Порядок исполнения бюджета по расходам), и отражаются на лицевых счетах получателей бюджетных средств после постановки на учет Министерством бюджетных обязательств и денежных обязательств получателей бюджетных средств на основании принятых сведений о бюджетных обязательствах и сведений о денежных обязательствах.

51. Для осуществления на лицевом счете получателя бюджетных средств операций по оплате денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в Министерство следующие виды распоряжений:

- 1) платежное поручение;
- 2) Заявку на получение наличных денег по форме согласно приложению № 19 к Порядку казначейского обслуживания (далее – Заявка на получение наличных денег);
- 3) Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту, по форме согласно приложению № 20 к Порядку казначейского обслуживания (далее – Заявка на получение средств на карту);
- 4) распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц, содержащее реквизиты, указанные в приложении № 23 к Порядку казначейского обслуживания (далее – Распоряжение о перечислении средств на карты «Мир»).

52. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится государственное казенное учреждение Московской области (далее – казенное учреждение), вправе принять в отношении указанного казенного учреждения решение о согласовании распоряжений, представляемых казенным учреждением в Министерство в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка (далее – решение о согласовании распоряжений казенного учреждения).

Решение о согласовании распоряжений казенного учреждения принимается главным распорядителем бюджетных средств в форме распорядительного акта и представляется в Министерство не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия.

Министерство, начиная с рабочего дня, следующего за днем представления главным распорядителем бюджетных средств решения о согласовании распоряжений казенного учреждения, не принимает

к исполнению распоряжения, представляемые казенным учреждением в Министерство в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, при отсутствии их согласования с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

53. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями бюджетных средств в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка, на наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных Порядком исполнения бюджета по расходам, а также на соответствие требованиям, установленным указанным Порядком.

54. Распоряжения при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком исполнения бюджета по расходам, принимаются к исполнению.

Принятые к исполнению распоряжения в соответствии с Регламентом включаются в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с единого счета бюджета Московской области и направляются в УФК по Московской области.

55. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УФК по Московской области выписки из единого счета бюджета Московской области, отражает содержащиеся в указанной выписке операции на лицевых счетах получателя бюджетных средств.

56. Подтверждение исполнения денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права.

57. На лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, отражаются следующие показатели:

- 1) остаток средств на лицевом счете;
- 2) сумма поступлений;
- 3) сумма выплат.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств до начала текущего финансового года, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, как остаток на 1 января текущего финансового года.

58. Для осуществления на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя

бюджетных средств, операций получатели бюджетных средств представляют в Министерство следующие виды распоряжений:

- 1) платежное поручение;
- 2) Заявку на получение наличных денег;
- 3) Заявку на получение средств на карту.

59. Получатели бюджетных средств при возврате средств, поступивших им во временное распоряжение, плательщикам или перечислении таких средств обеспечивают соблюдение требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Московской области, нормативными правовыми актами Правительства Московской области, определяющими основания для поступления средств во временное распоряжение получателю бюджетных средств.

60. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями бюджетных средств в виде платежных поручений в соответствии с подпунктом 1 пункта 58 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1) соответствие платежного поручения установленной форме (при приеме к исполнению платежного поручения на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени получателя бюджетных средств платежное поручение, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной получателем бюджетных средств в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению платежного поручения на бумажном носителе);

3) наличие номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств;

4) наличие текстового назначения платежа;

5) наличие суммы перечисления в валюте Российской Федерации;

6) идентичность сумм прописью и цифрами;

7) наличие наименования, банковских реквизитов, ИНН, КПП (при наличии) получателя денежных средств в платежном поручении;

8) наличие данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

9) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка средств на лицевом счете.

61. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями бюджетных средств в виде Заявок на получение наличных денег в соответствии с подпунктом 2 пункта 58 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1) соответствие Заявки на получение наличных денег установленной форме (при приеме к исполнению Заявки на получение наличных денег на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени получателя бюджетных средств Заявку на получение наличных денег, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной получателем бюджетных средств в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению Заявки на получение наличных денег на бумажном носителе);

3) наличие номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств;

4) наличие суммы, подлежащей получению по чеку;

5) наличие номера и серии чека;

6) наличие даты и срока действия чека;

7) наличие фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

8) наличие данных документа, удостоверяющего личность получателя средств по чеку;

9) непревышение суммы, указанной в Заявке на получение наличных денег, над суммой остатка средств на лицевом счете.

62. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями бюджетных средств в виде Заявок на получение средств на карту в соответствии с подпунктом 3 пункта 58 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1) соответствие Заявки на получение средств на карту установленной форме (при приеме к исполнению Заявки на получение средств на карту на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени получателя бюджетных средств Заявку на получение средств на карту, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной получателем бюджетных средств в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению Заявки на получение средств на карту на бумажном носителе);

3) наличие номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств;

4) непревышение суммы, указанной в Заявке на получение средств на карту, над суммой остатка средств на лицевом счете.

63. Распоряжения при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 60–62 настоящего Порядком, принимаются к исполнению.

Прием к исполнению распоряжения в электронной форме подтверждается Министерством посредством проставления в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области в электронном документе отметки «Проверено».

Прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе подтверждается Министерством посредством проставления на распоряжении отметки с указанием даты его приема, подписи и расшифровки подписи, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии), уполномоченного работника Министерства.

64. Распоряжения при отрицательном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 60–62 настоящего Порядком, не принимаются к исполнению.

Отказ в приеме к исполнению распоряжения в электронной форме осуществляется Министерством посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронного документа с указанием причины отклонения.

Отказ в приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется Министерством посредством оформления Отказа от принятия (исполнения) документов. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается получателю бюджетных средств под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

65. Принятые к исполнению распоряжения в соответствии с Регламентом включаются в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, и направляются в УФК по Московской области.

66. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, осуществляются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателями бюджетных средств в Министерство распоряжений в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка.

67. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УФК по Московской области выписки из казначейского счета

для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, отражает содержащиеся в указанной выписке операции на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств.

68. На лицевом счете главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета отражаются следующие показатели:

1) бюджетные ассигнования на текущий финансовый год и плановый период и их изменения;

2) распределенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год и плановый период;

3) нераспределенный остаток бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период на отчетную дату.

69. Операции по доведению бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период Министерством до главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляются в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) и отражаются на лицевых счетах главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета на основании доведенных до главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований) по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области.

Показатели распределенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета отражаются на соответствующем лицевом счете главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в соответствии с показателями доведенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

70. На лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, отражаются следующие показатели:

1) доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год и плановый период с учетом изменений;

2) остаток неиспользованных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на отчетную дату;

3) сумма поступлений;

4) сумма выплат.

71. Показатели распределенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета отражаются на соответствующем лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в соответствии с показателями доведенных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период главному администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

72. Для осуществления на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета операций по оплате денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области, администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета представляют в Министерство распоряжения в виде платежного поручения.

73. Министерство проверяет распоряжения, представленные администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в соответствии с пунктом 72 настоящего Порядка, на наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с размещением средств бюджета Московской области на банковских депозитах, утвержденным распоряжением Министерства финансов Московской области от 30.07.2014 № 22РВ-31 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств, связанных с размещением средств бюджета Московской области на банковских депозитах», и Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 02.07.2020 № 25РВ-122 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Московской области» (далее при совместном упоминании – Порядок исполнения бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета), а также на соответствие требованиям, установленным Порядком исполнения бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета.

74. Распоряжения при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком исполнения

бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета, принимаются к исполнению.

Принятые к исполнению распоряжения в соответствии с Регламентом включаются в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с единого счета бюджета Московской области и направляются в УФК по Московской области.

75. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УФК по Московской области выписки из единого счета бюджета Московской области, отражает содержащиеся в указанной выписке операции на лицевых счетах администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

76. Подтверждение исполнения денежных обязательств администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании распоряжений, подтверждающих списание средств с единого счета бюджета.

77. На лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств отражаются показатели, аналогичные показателям, отражаемым на лицевом счете получателя бюджетных средств.

78. На лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС отражаются следующие показатели:

- 1) остаток средств на лицевом счете;
- 2) сумма поступлений;
- 3) сумма выплат.

На отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения отражаются показатели, указанные в подпунктах 1–3 настоящего пункта, а также показатели сведений о разрешенных операциях с субсидиями на иные цели, субсидиями на осуществление капитальных вложений (далее при совместном упоминании – целевые субсидии).

79. Для осуществления на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС операций бюджетные (автономные) учреждения представляют в Министерство следующие виды распоряжений:

- 1) платежное поручение;
- 2) Заявку на получение наличных денег;
- 3) Заявку на получение средств на карту;
- 4) Распоряжение о перечислении средств на карты «Мир».

80. ГРБС-учредитель учреждения вправе принять в отношении бюджетного (автономного) учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет, решение о согласовании распоряжений, представляемых бюджетным (автономным) учреждением в Министерство в соответствии с пунктом 79 настоящего Порядка (далее – решение о согласовании распоряжений бюджетного (автономного) учреждения).

Решение о согласовании распоряжений бюджетного (автономного) учреждения принимается ГРБС-учредителем учреждения в форме распорядительного акта и представляется в Министерство не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия.

Министерство, начиная с рабочего дня, следующего за днем представления ГРБС-учредителем учреждения решения о согласовании распоряжений бюджетного (автономного) учреждения, не принимает к исполнению распоряжения, представляемые бюджетным (автономным) учреждением в Министерство в соответствии с пунктом 79 настоящего Порядка, при отсутствии их согласования с ГРБС-учредителем учреждения.

81. Операции на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, открытом бюджетному (автономному) учреждению, осуществляются на основании представленных в текущем финансовом году ГРБС-учредителем учреждения в Министерство Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20__ год по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку (далее – Сведения).

Формирование Сведений осуществляется ГРБС-учредителем учреждения в соответствии с пунктами 83–90 настоящего Порядка.

Сведения, сформированные ГРБС-учредителем учреждения, утверждаются его руководителем (уполномоченным им лицом).

Лица, утверждающие Сведения от имени ГРБС-учредителя учреждения, несут ответственность за достоверность указанной в Сведениях информации, а также за своевременность их формирования и утверждения.

Информационный обмен при формировании и утверждении Сведений, изменений в Сведения между ГРБС-учредителем учреждения и Министерством осуществляется в соответствии с пунктами 41–43 настоящего Порядка.

Сведения, содержащие информацию об операциях с субсидиями на иные цели, предоставленными бюджетному (автономному) учреждению на основании соглашений о предоставлении таких субсидий, заключенных с главным распорядителем средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не являющимся ГРБС-учредителем учреждения (далее – ГРБС, не являющийся учредителем учреждения), формируются

ГРБС-учредителем учреждения на основании соглашений о предоставлении субсидий на иные цели, заключенных между ГРБС, не являющимся учредителем учреждения, и бюджетным (автономным) учреждением.

82. При принятии бюджетным (автономным) учреждением, создавшим обособленные подразделения, решения о предоставлении таким обособленным подразделениям средств целевых субсидий для осуществления операций на отдельных лицевых счетах бюджетного (автономного) учреждения, открытых обособленным подразделениям:

1) ГРБС-учредитель учреждения формирует и утверждает в соответствии с пунктом 81 настоящего Порядка Сведения с указанием в них в том числе выплат бюджетного (автономного) учреждения в рамках внутренних расчетов с созданными им обособленными подразделениями;

2) бюджетное (автономное) учреждение на основании Сведений, утвержденных ему ГРБС-учредителем учреждения, формирует в соответствии с абзацами вторым, четвертым и пятым пункта 81 настоящего Порядка Сведения для каждого обособленного подразделения, осуществляющего операции со средствами целевых субсидий. Указанные Сведения утверждаются руководителем (уполномоченным им лицом) бюджетного (автономного) учреждения.

При формировании бюджетным (автономным) учреждением Сведений в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта положения пунктов 83–90 настоящего Порядка, предусмотренные:

для ГРБС-учредителя учреждения, – распространяются на бюджетное (автономное) учреждение;

для бюджетного (автономного) учреждения, – распространяются на обособленные подразделения, созданные таким бюджетным (автономным) учреждением.

При формировании ГРБС-учредителем учреждения и бюджетным (автономным) учреждением Сведений в соответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта отражение сумм поступлений (выплат) в рамках внутренних расчетов между бюджетным (автономным) учреждением и созданными им обособленными подразделениями осуществляется по кодам аналитических групп вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

83. В Сведениях указывается следующая информация:

1) в заголовочной части:

в строке «Наименование учреждения (предприятия)» – полное наименование бюджетного (автономного) учреждения;

в строке «Наименование обособленного подразделения» – полное наименование обособленного подразделения бюджетного (автономного) учреждения (заполняется при предоставлении обособленному подразделению средств целевой субсидии);

в строке «Номер лицевого счета» – номер отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения;

2) в табличной части:

в графах 2 и 3 – наименование целевой субсидии и соответствующий целевой субсидии аналитический код, используемый в ГИС РЭБ Московской области в соответствующем финансовом году для учета операций с целевой субсидией (далее – код субсидии).

Код субсидии формируется и утверждается в соответствии с разделом IX Порядка использования в процессе планирования и исполнения бюджета Московской области дополнительной классификации в подсистеме бюджетного планирования Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области и подсистеме исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области», утвержденного распоряжением Министерства финансов Московской области от 12.08.2016 № 23РВ-79 «Об утверждении Порядка использования в процессе планирования и исполнения бюджета Московской области дополнительной классификации в подсистеме бюджетного планирования Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области и подсистеме исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – Порядок использования дополнительной классификации), и пунктами 85–87 настоящего Порядка;

в графе 4 – аналитический код, используемый в ГИС РЭБ Московской области для отражения данных об объектах строительства (реконструкции) государственной собственности Московской области и (или) приобретаемых в государственную собственность Московской области объектах недвижимого имущества за счет средств субсидии на осуществление капитальных вложений, объектах недвижимого имущества, подлежащих капитальному ремонту за счет средств субсидии на иные цели (далее – код объекта).

Код объекта, указанный в Сведениях, должен соответствовать коду, присвоенному такому объекту в ГИС РЭБ Московской области.

Код объекта формируется и утверждается в соответствии с разделом XI Порядка использования дополнительной классификации;

в графе 5 – аналитический код вида поступлений (выплат), исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат, соответствующий в части:

поступлений по целевым субсидиям, за исключением отражения сумм возврата средств по выплатам, произведенным за счет соответствующей целевой субсидии до начала текущего финансового года, в отношении которых подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевой субсидии (далее – сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию), поступлений в рамках внутренних расчетов между бюджетным (автономным) учреждением и созданными им обособленными подразделениями, кодам аналитических групп подвида доходов бюджетов;

выплат, за исключением выплат в рамках внутренних расчетов между бюджетным (автономным) учреждением и созданными им обособленными подразделениями, кодам видов расходов;

отражения сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенных к использованию, поступлений (выплат) в рамках внутренних расчетов между бюджетным (автономным) учреждением и созданными им обособленными подразделениями кодам аналитических групп вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

в графе 6 – сумма разрешенного к использованию остатка соответствующей целевой субсидии прошлых лет, сложившегося на начало текущего финансового года, в отношении которого подтверждена потребность в направлении его на цели, ранее установленные условиями предоставления целевой субсидии (далее – сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии), по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 3, коду объекта, указанному в графе 4, и аналитическому коду вида поступлений, указанному в графе 5.

При включении ГРБС-учредителем учреждения в Сведения информации о сумме разрешенного к использованию остатка целевой субсидии в графе 5 в качестве аналитического кода вида поступлений указывается значение «000»;

в графе 7 – сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 3, коду объекта, указанному в графе 4, и аналитическому коду вида поступлений (коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов), указанному в графе 5;

в графе 8 – сумма планируемых в текущем финансовом году поступлений по целевым субсидиям по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 3, коду объекта, указанному в графе 4, и аналитическому коду вида поступлений (коду аналитической группы подвида доходов бюджетов, коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов), указанному в графе 5;

в графе 9 – сумма планируемых в текущем финансовом году выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, с учетом суммы разрешенного к использованию остатка целевых субсидий и суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенной к использованию, по соответствующему коду субсидии, указанному в графе 3, коду объекта, указанному в графе 4, и аналитическому коду вида выплат (коду вида расходов, коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов), указанному в графе 5;

3) в оформляющей части:

должность и подпись с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии), руководителя ГРБС-учредителя учреждения (иного уполномоченного лица);

должность и фамилия имя, отчество (при наличии) ответственного исполнителя, номер контактного телефона ответственного исполнителя.

84. При внесении изменений в Сведения ГРБС-учредитель учреждения представляет в Министерство изменения в Сведения.

В случае уменьшения планируемых поступлений сумма планируемых поступлений по кодам субсидий, кодам объектов и (или) аналитическим кодам видов поступлений в Сведениях с учетом вносимых изменений должна быть больше или равна сумме фактических поступлений по соответствующим кодам субсидий, кодам объектов и (или) аналитическим кодам видов поступлений, отраженной на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения на дату внесения изменений.

В случае уменьшения планируемых выплат общая сумма планируемых выплат по кодам субсидий, кодам объектов и (или) аналитическим кодам видов выплат в Сведениях с учетом вносимых изменений должна быть больше или равна сумме фактических выплат по соответствующим кодам субсидий, кодам объектов и (или) аналитическим кодам видов выплат, отраженной на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения на дату внесения изменений.

При возврате бюджетным (автономным) учреждением в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации целевых субсидий, в том числе сумм разрешенного к использованию остатка целевых субсидий, сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенных к использованию, информация о которых указана в Сведениях, ГРБС-учредитель учреждения осуществляет внесение изменений в Сведения в соответствии с абзацами первым–третьим настоящего пункта.

85. Коды субсидий формируются в соответствии с разделом IX Порядка использования дополнительной классификации:

1) главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление целевых субсидий, в отношении целевых субсидий, предоставляемых бюджетным (автономным) учреждениям из бюджета Московской области на основании соглашений о предоставлении таких субсидий, заключенных с ГРБС-учредителем учреждения или ГРБС, не являющимся учредителем учреждения;

2) ГРБС-учредителем учреждения в отношении субсидий на иные цели, предоставляемых бюджетным (автономным) учреждениям из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании соглашений о предоставлении таких субсидий, заключенных с ГРБС, не являющимся учредителем учреждения.

Для утверждения кода субсидии в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта соответствующий главный распорядитель бюджетных средств в подсистеме нормативной справочной информации ГИС РЭБ Московской области формирует электронный документ, содержащий наименование целевой субсидии, структурные единицы (абзац, подпункт, пункт, часть и (или) статья) и реквизиты (дата, номер и наименование) нормативного правового акта Московской области, устанавливающего порядок определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели (решение о предоставлении субсидии на капитальные вложения), код классификации расходов бюджета, по которому в сводной бюджетной росписи бюджета Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление целевой субсидии, код субсидии и дату ввода его в действие (далее – электронный документ, содержащий код субсидии из бюджета Московской области), и направляет указанный электронный документ на согласование в Министерство.

Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление целевой субсидии, в электронный документ, содержащий код субсидии на иные цели из бюджета Московской области, сформированный в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта, дополнительно включает указание на страницу его официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой опубликован нормативный правовой акт Московской области, устанавливающий порядок определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели (нормативный правовой акт Московской области, которым вносятся изменения в указанный нормативный правовой акт, согласно которому субсидия на иные цели планируется к предоставлению впервые), если указанный нормативный правовой акт Московской области не содержит сведения, составляющие государственную тайну, служебную информацию ограниченного доступа.

Для утверждения кода субсидии в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта соответствующий ГРБС-учредитель учреждения в подсистеме нормативной справочной информации ГИС РЭБ Московской области формирует электронный документ, содержащий наименование целевой субсидии, реквизиты (дата и номер) соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, код классификации расходов бюджета, по которому планируется предоставление субсидии в соответствии с указанным соглашением, код субсидии и дату ввода его в действие (далее – электронный документ, содержащий код субсидии из другого бюджета), и направляет указанный электронный документ на согласование в Министерство. При наличии в соглашении о предоставлении субсидии на иные цели кода субсидии ГРБС-учредитель учреждения указывает такой код в электронном документе, содержащем код субсидии из другого бюджета. При отсутствии в соглашении о предоставлении субсидии на иные цели кода субсидии ГРБС-учредитель учреждения формирует код субсидии в соответствии с разделом IX Порядка использования дополнительной классификации.

Электронный документ, содержащий код субсидии из другого бюджета, направляется в Министерство с приложением копии соглашения о предоставлении такой субсидии.

Электронный документ, содержащий код субсидии из бюджета Московской области (электронный документ, содержащий код субсидии из другого бюджета) (далее при совместном упоминании – электронный документ, содержащий код субсидии), подписывается руководителем (уполномоченным им лицом) соответствующего главного распорядителя бюджетных средств.

Лица, подписывающие электронный документ, содержащий код субсидии, несут ответственность за достоверность указанной в электронном документе информации, а также за своевременность его формирования и подписания.

86. Министерство в течение двух рабочих дней после получения электронного документа, содержащего код субсидии из бюджета Московской области, проверяет:

1) соответствие информации, включенной в электронный документ, нормативному правовому акту Московской области, устанавливающему порядок определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели (решение о предоставлении субсидии на капитальные вложения), в части наименования субсидии, а также неперевышение даты ввода кода субсидии в действие над датой вступления в силу указанного нормативного правового акта (нормативного правового акта Московской области, которым вносятся изменения в указанный нормативный правовой акт, согласно которому целевая субсидия планируется к предоставлению впервые);

2) наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Московской области на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему предоставление целевой субсидии, по соответствующему коду классификации расходов бюджета бюджетных ассигнований на предоставление целевой субсидии.

Министерство в течение двух рабочих дней после получения электронного документа, содержащего код субсидии из другого бюджета, проверяет соответствие информации, включенной в электронный документ, соглашению о предоставлении такой субсидии в части наименования субсидии, кода субсидии (в случае, если код субсидии предусмотрен соглашением), кода классификации расходов бюджета, а также неперевышение даты ввода кода субсидии в действие над датой вступления в силу соглашения о предоставлении такой субсидии.

87. Министерство после завершения проверки электронного документа, содержащего код субсидии, в соответствии с пунктом 86 настоящего Порядка:

1) при положительном результате проверки Министерством электронного документа, содержащего код субсидии, – утверждает электронный документ;

2) при отрицательном результате проверки Министерством электронного документа, содержащего код субсидии, – отклоняет электронный документ с указанием причины отклонения.

88. Основанием для осуществления на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения операций за счет остатка целевой субсидии прошлых лет, сложившегося на начало текущего финансового года,

являются утвержденные ГРБС-учредителем учреждения Сведения, содержащие информацию о сумме разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, представленные ГРБС-учредителем учреждения в Министерство.

Сведения, содержащие информацию о сумме разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, представляются ГРБС-учредителем учреждения в Министерство с соблюдением сроков, установленных порядком определения объема и условиями предоставления субсидии на иные цели (соглашением о предоставлении целевой субсидии), но не позднее 1 апреля текущего финансового года.

До получения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Сведений, содержащих информацию о сумме разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, Министерство учитывает остаток целевой субсидии прошлых лет, сложившийся на начало текущего финансового года, потребность в использовании которого не подтверждена, на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения без права расходования.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии, указанная в представленных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Сведениях, не должна превышать сумму остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенную по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования.

Сведения, содержащие информацию о сумме разрешенного к использованию остатка субсидии на иные цели прошлых лет, сложившегося на начало текущего финансового года, в части субсидии на иные цели, предоставленной бюджетному (автономному) учреждению на основании соглашения о предоставлении такой субсидии, заключенного с ГРБС, не являющимся учредителем учреждения, утверждаются ГРБС-учредителем учреждения в соответствии с настоящим пунктом на основании информации бюджетного (автономного) учреждения о подтверждении ГРБС, не являющимся учредителем учреждения, потребности в направлении указанного остатка на цели, ранее установленными условиями предоставления субсидии на иные цели. Указанная информация о подтверждении потребности представляется ГРБС-учредителем учреждения в Министерство одновременно со Сведениями.

89. Основанием для осуществления на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения операций за счет суммы возврата средств по выплатам, произведенным за счет целевой субсидии до начала текущего финансового года, являются утвержденные ГРБС-учредителем

учреждения Сведения, содержащие информацию о сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенной к использованию, представленные ГРБС-учредителем учреждения в Министерство.

Сведения, содержащие информацию о сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенной к использованию, представляются ГРБС-учредителем учреждения в Министерство с соблюдением сроков, установленных порядком определения объема и условиями предоставления субсидии на иные цели (соглашением о предоставлении целевой субсидии).

До получения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Сведений, содержащих информацию о сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенной к использованию, Министерство учитывает сумму возврата средств по выплатам, произведенным за счет целевой субсидии до начала текущего финансового года, потребность в использовании которой не подтверждена, на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения без права расходования.

Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указанная в представленных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Сведениях, не должна превышать сумму возврата средств по выплатам, произведенным за счет целевой субсидии до начала текущего финансового года, учтенную по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения без права расходования.

Сведения, содержащие информацию о сумме возврата средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года за счет соответствующей субсидии на иные цели, предоставленной бюджетному (автономному) учреждению ГРБС, не являющимся учредителем учреждения, утверждаются ГРБС-учредителем учреждения в соответствии с настоящим пунктом на основании информации бюджетного (автономного) учреждения о подтверждении ГРБС, не являющимся учредителем учреждения, потребности в направлении указанной суммы на цели, ранее установленными условиями предоставления субсидии на иные цели. Указанная информация о подтверждении потребности представляется ГРБС-учредителем учреждения в Министерство одновременно со Сведениями.

90. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ГРБС-учредителем учреждения Сведений, осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным пунктами 81–89 настоящего Порядка.

В случае положительного результата проверки показатели Сведений отражаются на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

В случае отрицательного результата проверки Сведения возвращаются ГРБС-учредителю учреждения с указанием причины возврата.

Возврат Сведений в электронной форме осуществляется посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронного документа с указанием причины отклонения.

Возврат Сведений на бумажном носителе осуществляется посредством оформления Отказа от принятия (исполнения) документов. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается ГРБС-учредителю учреждения под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

91. Министерство проверяет распоряжения, представленные бюджетными (автономными) учреждениями в соответствии с пунктом 79 настоящего Порядка, на наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных Порядком проведения операций со средствами государственных бюджетных учреждений Московской области, государственных автономных учреждений Московской области, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 10.01.2024 № 24РВ-1 «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами государственных бюджетных учреждений Московской области, государственных автономных учреждений Московской области» (далее – Порядок проведения операций бюджетных (автономных) учреждений), а также на соответствие требованиям, установленным указанным Порядком.

92. Распоряжения при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения операций бюджетных (автономных) учреждений, принимаются к исполнению.

Принятые к исполнению распоряжения в соответствии с Регламентом включаются в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации и направляются в УФК по Московской области.

93. Операции со средствами бюджетных (автономных) учреждений, средствами обязательного медицинского страхования, поступающими бюджетным (автономным) учреждениям, осуществляются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления бюджетными (автономными)

учреждениями в Министерство распоряжений в соответствии с пунктом 79 настоящего Порядка.

94. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УФК по Московской области выписки из казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации, отражает содержащиеся в указанной выписке операции на лицевых счетах бюджетного (автономного) учреждения, отдельных лицевых счетах бюджетного (автономного) учреждения, отдельных лицевых счетах бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС.

95. На отдельном лицевом счете унитарного предприятия отражаются следующие показатели:

- 1) остаток средств на лицевом счете;
- 2) сумма поступлений;
- 3) сумма выплат;
- 4) показатели сведений о разрешенных операциях с субсидиями на осуществление капитальных вложений.

96. Для осуществления на отдельном лицевом счете унитарного предприятия операций унитарные предприятия представляют в Министерство следующие виды распоряжений:

- 1) платежное поручение;
- 2) Заявку на получение наличных денег;
- 3) Заявку на получение средств на карту.

97. ГРБС-учредитель предприятия вправе принять в отношении унитарного предприятия, который находится в его ведомственном подчинении, решение о согласовании распоряжений, представляемых унитарным предприятием в Министерство в соответствии с пунктом 96 настоящего Порядка (далее – решение о согласовании распоряжений унитарного предприятия).

Решение о согласовании распоряжений унитарного предприятия принимается ГРБС-учредителем предприятия в форме распорядительного акта и представляется в Министерство не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия.

Министерство, начиная с рабочего дня, следующего за днем представления ГРБС-учредителем предприятия решения о согласовании распоряжений унитарного предприятия, не принимает к исполнению распоряжения, представляемые унитарным предприятием в Министерство в соответствии с пунктом 96 настоящего Порядка, при отсутствии их согласования с ГРБС-учредителем предприятия.

98. Операции на отдельном лицевом счете унитарного предприятия осуществляются на основании представленных в текущем финансовом году ГРБС-учредителем предприятия в Министерство Сведений.

Формирование и утверждение Сведений осуществляется ГРБС-учредителем предприятия в порядке, аналогичном порядку формирования Сведений для осуществления операций на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения в соответствии с пунктами 81–90 настоящего Порядка.

99. Министерство проверяет распоряжения, представленные унитарными предприятиями в соответствии с пунктом 96 настоящего Порядка, на наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных Порядком санкционирования расходов государственных унитарных предприятий Московской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Московской области, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 31.01.2025 № 24РВ-11 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов государственных унитарных предприятий Московской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Московской области» (далее – Порядок проведения операций унитарных предприятий), а также на соответствие требованиям, установленным указанным Порядком.

100. Распоряжения при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения операций унитарных предприятий, принимаются к исполнению.

Принятые к исполнению распоряжения в соответствии с Регламентом включаются в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета и направляются в УФК по Московской области.

101. Операции со средствами унитарных предприятий осуществляются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления унитарными предприятиями в Министерство распоряжений в соответствии с пунктом 96 настоящего Порядка.

102. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УФК по Московской области выписки из казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами

получателей средств из бюджета, отражает содержащиеся в указанной выписке операции на отдельных лицевых счетах унитарного предприятия.

103. На лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета отражаются следующие показатели:

- 1) остаток средств на лицевом счете;
- 2) сумма поступлений;
- 3) сумма выплат.

В случае если в соответствии с федеральными законами, устанавливающими случаи открытия лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанными федеральными законами нормативными правовыми актами Российской Федерации установлено требование об осуществлении операций со средствами на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета на основании сведений об операциях, содержащих источники поступлений средств и (или) направления расходования средств, обеспечивающие достижение результата предоставления средств в соответствии с документом, обосновывающим обязательство, соответствующее предмету и условиям документа, обосновывающего обязательство, на лицевом счете дополнительно отражаются показатели указанных сведений о разрешенных операциях.

104. Для осуществления на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета операций получателя средств из бюджета представляют в Министерство следующие виды распоряжений:

- 1) платежное поручение;
- 2) Заявку на получение наличных денег;
- 3) Заявку на получение средств на карту.

105. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями средств из бюджета в виде платежных поручений в соответствии с подпунктом 1 пункта 104 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1) соответствие платежного поручения установленной форме (при приеме к исполнению платежного поручения на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени получателя средств из бюджета платежное поручение, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной получателем средств из бюджета в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению платежного поручения на бумажном носителе);

3) наличие номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств из бюджета;

4) наличие текстового назначения платежа;

5) наличие суммы перечисления в валюте Российской Федерации;

6) идентичность сумм прописью и цифрами;

7) наличие наименования, банковских реквизитов, ИНН, КПП (при наличии) получателя денежных средств в платежном поручении;

8) наличие данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

9) непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой остатка средств на лицевом счете.

106. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями средств из бюджета в виде Заявок на получение наличных денег в соответствии с подпунктом 2 пункта 104 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1) соответствие Заявки на получение наличных денег установленной форме (при приеме к исполнению Заявки на получение наличных денег на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени получателя средств из бюджета Заявку на получение наличных денег, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной получателем средств из бюджета в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению Заявки на получение наличных денег на бумажном носителе);

3) наличие номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств из бюджета;

4) наличие суммы, подлежащей получению по чеку;

5) наличие номера и серии чека;

6) наличие даты и срока действия чека;

7) наличие фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

8) наличие данных документа, удостоверяющего личность получателя средств по чеку;

9) непревышение суммы, указанной в Заявке на получение наличных денег, над суммой остатка средств на лицевом счете.

107. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями средств из бюджета в виде Заявок на получение средств на карту

в соответствии с подпунктом 3 пункта 104 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1) соответствие Заявки на получение средств на карту установленной форме (при приеме к исполнению Заявки на получение средств на карту на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени получателя средств из бюджета Заявку на получение средств на карту, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной получателем средств из бюджета в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению Заявки на получение средств на карту на бумажном носителе);

3) наличие номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств из бюджета;

4) непревышение суммы, указанной в Заявке на получение средств на карту, над суммой остатка средств на лицевом счете.

108. В случае если в соответствии с федеральными законами, устанавливающими случаи открытия лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанными федеральными законами нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены направления проверки, не предусмотренные пунктами 105–107 настоящего Порядка, Министерство дополнительно проверяет распоряжения, представленные получателями средств из бюджета в соответствии с пунктом 104 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным указанными федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации.

109. Распоряжения при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 105–108 настоящего Порядком, принимаются к исполнению.

Прием к исполнению распоряжения в электронной форме подтверждается Министерством посредством проставления в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области в электронном документе отметки «Проверено».

Прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе подтверждается Министерством посредством проставления на распоряжении отметки с указанием даты его приема, подписи и расшифровки подписи, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии), уполномоченного работника Министерства.

110. Распоряжения при отрицательном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 105–108 настоящего Порядком, не принимаются к исполнению.

Отказ в приеме к исполнению распоряжения в электронной форме осуществляется Министерством посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронного документа с указанием причины отклонения.

Отказ в приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется Министерством посредством оформления Отказа от принятия (исполнения) документов. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается получателю средств из бюджета под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

111. Принятые к исполнению распоряжения в соответствии с Регламентом включаются в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета и направляются в УФК по Московской области.

112. Операции со средствами получателей средств из бюджета осуществляются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателями средств из бюджета в Министерство распоряжений в соответствии с пунктом 104 настоящего Порядка.

113. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УФК по Московской области выписки из казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета, отражает содержащиеся в указанной выписке операции на лицевых счетах для учета операций получателя средств из бюджета.

114. Распоряжения, представленные клиентами в соответствии с настоящим Порядком в целях осуществления операций на соответствующих лицевых счетах, могут быть отозваны клиентами, являющимися составителями таких распоряжений, до момента включения отзываемых распоряжений в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета соответствующего вида, подлежащий направлению Министерством в УФК по Московской области, на основании Запроса на отзыв по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

Министерство в день представления клиентом Запроса на отзыв проверяет реквизиты, предусмотренные к заполнению клиентом при представлении Запроса на отзыв, соответствие реквизитов отзываемого распоряжения, указанных клиентом в Запросе на отзыв, реквизитам распоряжения, представленного ранее клиентом в Министерство, а также отсутствие отзываемого распоряжения в перечне распоряжений, включенных в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета соответствующего вида.

При положительном результате проверки Запроса на отзыв Министерство прекращает выполнение процедуры приема к исполнению отзываемого распоряжения.

При отрицательном результате проверки Запрос на отзыв возвращается клиенту с указанием причины возврата.

Возврат Запроса на отзыв в электронной форме осуществляется посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронного документа с указанием причины отклонения.

Возврат Запроса на отзыв на бумажном носителе осуществляется посредством оформления Отказа от принятия (исполнения) документов. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается клиенту под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

Распоряжения, представленные клиентами в соответствии с настоящим Порядком в целях осуществления операций на соответствующих лицевых счетах, включенные в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета соответствующего вида, направленный Министерством в УФК по Московской области, могут быть отозваны Министерством в случаях и порядке, предусмотренных Правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденными приказом Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей». Для отзыва распоряжения, включенного в электронный пакет распоряжений для осуществления операций по перечислению средств с казначейского счета соответствующего вида, направленный Министерством в УФК по Московской области, клиент представляет в Министерство письменное обращение с указанием причины отзыва распоряжения.

115. Получатель бюджетных средств (администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) вправе в пределах

текущего финансового года уточнить операции по перечислениям из бюджета Московской области и (или) коды бюджетной классификации Российской Федерации (аналитические коды, используемые в целях дополнительной классификации операций в ГИС РЭБ Московской области, установленные в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) (далее – аналитические коды), по которым данные операции были отражены на его лицевом счете, в следующих случаях:

1) при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации (Министерства) в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

2) при ошибочном указании получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) в распоряжении, на основании которого была отражена операция на его лицевом счете, кода бюджетной классификации Российской Федерации (аналитического кода).

Дополнительно к случаям, установленным подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, получатель бюджетных средств вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по перечислениям из бюджета Московской области на лицевые счета для учета операций получателя средств из бюджета, лицевые счета для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения при ошибочном указании получателем бюджетных средств в распоряжении, на основании которого была отражена операция на его лицевом счете, идентификатора документа, обосновывающего обязательство, аналитического кода раздела на лицевом счете для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения, открытым в территориальном органе Федерального казначейства, и (или) кода источника поступлений средств.

Текстовая часть назначения платежа не подлежит уточнению получателем бюджетных средств в случаях, установленных подпунктами 1 и 2, абзацем четвертым настоящего пункта.

Для уточнения каждой отдельной операции по перечислению из бюджета Московской области и (или) кода бюджетной классификации Российской Федерации (аналитических кодов), по которому (которым) данная операция была отражена на лицевом счете, получатель бюджетных средств (администратор источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) представляет

в Министерство распоряжение в виде Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (операции клиента) по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку (далее – Уведомление об уточнении платежа).

116. Министерство проверяет распоряжения, представленные получателями бюджетных средств (администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) в виде Уведомлений об уточнении платежа в соответствии с абзацем шестым пункта 115 настоящего Порядка, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления, по следующим направлениям:

1) соответствие Уведомления об уточнении платежа установленной форме (при приеме к исполнению Уведомления об уточнении платежа на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени получателя бюджетных средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) Уведомление об уточнении платежа, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению Уведомления об уточнении платежа на бумажном носителе);

3) соответствие указанных в Уведомлении об уточнении платежа кодов бюджетной классификации Российской Федерации, на которые операции на лицевом счете должны быть отнесены, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Уведомления об уточнении платежа;

4) наличие на лицевом счете получателя бюджетных средств (лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) неиспользованного остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования (бюджетных ассигнований) по коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитическим кодам), на который (которые) операции на лицевом счете должны быть отнесены;

5) соответствие Уведомления об уточнении платежа требованиям, установленным Порядком исполнения бюджета по расходам (Порядком исполнения бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета) в случае представления Уведомления об уточнении платежа

получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета).

117. Уведомление об уточнении платежа при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 116 настоящего Порядка, принимается к исполнению.

Прием к исполнению Уведомления об уточнении платежа в электронной форме подтверждается Министерством посредством проставления в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области в электронном документе отметки «Проверено».

Прием к исполнению Уведомления об уточнении платежа на бумажном носителе подтверждается Министерством посредством проставления на Уведомлении об уточнении платежа отметки с указанием даты его приема, подписи и расшифровки подписи, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии), уполномоченного работника Министерства.

118. Уведомление об уточнении платежа при отрицательном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 116 настоящего Порядка, не принимается к исполнению.

Отказ в приеме к исполнению Уведомления об уточнении платежа в электронной форме осуществляется Министерством посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронного документа с указанием причины отклонения.

Отказ в приеме к исполнению Уведомления об уточнении платежа на бумажном носителе осуществляется Министерством посредством оформления Отказа от принятия (исполнения) документов. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается получателю бюджетных средств (администратору источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

119. Уточнение в пределах текущего финансового года на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств операций по перечислениям из бюджета Московской области и (или) кодов бюджетной классификации Российской Федерации (аналитических кодов), по которым данные операции были отражены на лицевом счете, осуществляется в соответствии с пунктами 115–118 настоящего Порядка.

Для уточнения каждой отдельной операции по перечислению из бюджета Московской области и (или) кода бюджетной классификации Российской Федерации (аналитических кодов), по которому (которым) данная операция

была отражена на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, Уведомление об уточнении платежа представляет в Министерство неучастник бюджетного процесса, принявший бюджетные полномочия.

120. Суммы возврата средств по выплатам, произведенным получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление ранее произведенных выплат с отражением по тем же кодам бюджетной классификации Российской Федерации (аналитическим кодам), по которым были произведены выплаты.

В случае если код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому была произведена выплата в текущем финансовом году, не соответствует действующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации, то после зачисления средств на единый счет бюджета Московской области уточнение кода бюджетной классификации Российской Федерации осуществляется в соответствии с пунктами 115–118 настоящего Порядка.

121. Суммы возврата средств по выплатам, произведенным получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) до начала текущего финансового года, подлежат перечислению дебитором получателя бюджетных средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) на казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений для последующего перечисления в доход бюджета Московской области.

В случае если суммы возврата средств по выплатам, произведенным получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) до начала текущего финансового года, поступили на единый счет бюджета Московской области минуя казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений, то не позднее десяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем бюджетных средств (администратором источников внутреннего финансирования дефицита бюджета) в доход бюджета Московской области.

122. Бюджетное (автономное) учреждение вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по выплатам, отраженные на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете

бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС, и (или) отдельные составные части кода бюджетной классификации Российской Федерации (аналитические коды), по которым данные операции по выплатам были отражены на соответствующем лицевом счете, при ошибочном указании бюджетным (автономным) учреждением в распоряжении, на основании которого была отражена операция по выплате на соответствующем лицевом счете, отдельных составных частей кода бюджетной классификации Российской Федерации (аналитических кодов).

Дополнительно к случаю, установленному абзацем первым настоящего пункта, бюджетное (автономное) учреждение вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по выплатам на лицевые счета для учета операций со средствами получателя средств из бюджета, лицевые счета для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения при ошибочном указании бюджетным (автономным) учреждением в распоряжении, на основании которого была отражена операция по выплате на соответствующем лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, идентификатора документа, обосновывающего обязательство, аналитического кода раздела на лицевом счете для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, и (или) кода источника поступлений.

Текстовая часть назначения платежа не подлежит уточнению бюджетным (автономным) учреждением в случаях, установленных абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Для уточнения каждой отдельной операции по выплате, отраженной на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС, и (или) отдельных составных частей кода бюджетной классификации Российской Федерации (аналитических кодов), по которым данная операция были отражены на соответствующем лицевом счете, бюджетное (автономное) учреждение представляет в Министерство распоряжение в виде Уведомления об уточнении платежа.

123. Министерство проверяет распоряжения, представленные бюджетными (автономными) учреждениями в виде Уведомлений об уточнении платежа в соответствии с абзацем четвертым пункта 122 настоящего Порядка,

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления, по следующим направлениям:

1) соответствие Уведомления об уточнении платежа установленной форме (при приеме к исполнению Уведомления об уточнении платежа на бумажном носителе);

2) наличие и соответствие собственноручных подписей лиц, подписавших от имени бюджетного (автономного) учреждения Уведомление об уточнении платежа, и оттиска печати (при наличии печати) образцам, заявленным в представленной бюджетным (автономным) учреждением в Министерство в соответствии с настоящим Порядком Карточке с образцами подписей (при приеме к исполнению Уведомления об уточнении платежа на бумажном носителе);

3) соответствие Уведомления об уточнении платежа требованиям, установленным Порядком проведения операций бюджетных (автономных) учреждений.

124. Уведомление об уточнении платежа:

1) при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 123 настоящего Порядка, – принимается к исполнению в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 117 настоящего Порядка;

2) при отрицательном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 123 настоящего Порядка, – не принимается к исполнению в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 118 настоящего Порядка.

125. Уточнение унитарным предприятием в пределах текущего финансового года операций по выплатам, отраженных на отдельном лицевом счете унитарного предприятия, и (или) отдельных составных частей кода бюджетной классификации Российской Федерации (аналитических кодов), по которым данные операции по выплатам были отражены на отдельном лицевом счете унитарного предприятия, осуществляется в случаях и порядке, установленных пунктами 122–124 настоящего Порядка, на основании распоряжений в виде Уведомлений об уточнении платежа.

При осуществлении Министерством проверки распоряжений, представленных унитарными предприятиями в виде Уведомлений об уточнении платежа, в соответствии с подпунктом 3 пункта 123 настоящего Порядка Министерство проверяет соответствие Уведомлений об уточнении платежа требованиям, установленным Порядком проведения операций унитарных предприятий.

126. Суммы возврата средств по выплатам, произведенным бюджетным (автономным) учреждением, унитарным предприятием в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление ранее произведенных выплат с отражением по тем же отдельным составным частям кода бюджетной классификации Российской Федерации и (или) аналитическим кодам, по которым были произведены выплаты.

127. Суммы возврата средств по выплатам, произведенным бюджетным (автономным) учреждением, унитарным предприятием до начала текущего финансового года, учитываются на соответствующем лицевом счете как увеличение остатков средств бюджетного (автономного) учреждения, унитарного предприятия с отражением по коду ГРБС-учредителя учреждения, коду ГРБС-учредителя предприятия, аналитическому коду вида поступлений, являющемуся кодом аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, и аналитическим кодам.

128. При отражении на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета показателей сведений о разрешенных операциях в случае, установленном абзацем пятым пункта 103 настоящего Порядка:

1) уточнение получателем средств из бюджета в пределах текущего финансового года операций по выплатам, отраженных на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета, и (или) кодов источников поступлений средств (кодов направлений расходования средств), по которым данные операции по выплатам были отражены на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета, осуществляется при ошибочном указании получателем средств из бюджета в распоряжении, на основании которого была отражена операция по выплате на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета, кода источника поступлений средств (кода направления расходования средств), и в порядке, установленном пунктами 122–124 настоящего Порядка, на основании распоряжения в виде Уведомления об уточнении платежа.

При осуществлении Министерством проверки распоряжений, представленных получателями средств из бюджета в виде Уведомлений об уточнении платежа, в соответствии с подпунктом 3 пункта 123 настоящего Порядка Министерство проверяет соответствие Уведомлений об уточнении платежа требованиям, установленным федеральными законами, устанавливающими случаи открытия лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанными федеральными законами нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) суммы возврата средств по выплатам, произведенным получателем средств из бюджета в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета как восстановление ранее произведенных выплат с отражением по тем же кодам направления расходования средств, по которым были произведены выплаты;

3) суммы возврата средств по выплатам, произведенным получателем средств из бюджета до начала текущего финансового года, учитываются на лицевом счете для учета операций получателя средств из бюджета как увеличение остатков средств получателя средств из бюджета, в том числе с отражением по коду источника поступлений средств для учета таких сумм возврата средств по выплатам при его установлении федеральными законами, устанавливающими случаи открытия лицевых счетов для учета операций получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанными федеральными законами нормативными правовыми актами Российской Федерации.

129. В случае если основания для уточнения операций по перечислениям (выплатам), отраженных на лицевом счете клиента, в соответствии с пунктами 115, 119, 122, 125 и подпунктом 1 пункта 128 настоящего Порядка предусматривают необходимость внесения изменений в показатели сведений (информации) об обязательствах, денежных обязательствах клиента, учтенных Министерством в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области (далее – сведения (информация) об обязательствах), и (или) действующие документы, на основании которых указанные сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы, клиент в течение пятнадцати рабочих дней, следующих за днем принятия к исполнению Уведомлений об уточнении платежа, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года представляет в Министерство изменения в показатели сведений (информации) об обязательствах и (или) копии документов о внесении изменений в действующие документы, на основании которых указанные сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы.

При внесении изменений в показатели сведений (информации) об обязательствах, являющихся денежными обязательствами получателей бюджетных средств, денежными обязательствами бюджетных (автономных) учреждений, унитарных предприятий и получателей средств из бюджета, возникшими на основании документов о приемке поставленного товара (выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги) или иных документов об оплате денежных обязательств, по причине уточнения операций по перечислениям (выплатам), отраженных на лицевом счете

соответствующего клиента, изменения в показатели сведений (информации) об обязательствах формируются клиентом на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, представленных ранее в Министерство, с указанием в таких сведениях (информации) об обязательствах измененных показателей в связи с уточнением операций по перечислениям (выплатам), при этом копии документов о внесении изменений в документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в Министерство не представляются.

130. Клиент в случаях, установленных пунктами 115, 119, 122, 125 и подпунктом 1 пункта 128 настоящего Порядка, вправе в пределах текущего финансового года уточнить одновременно несколько операций по перечислениям (выплатам), отраженных на его лицевом счете, и (или) соответствующие показатели сведений (информации) об обязательствах (далее – уточнение одновременно нескольких операций и (или) соответствующих показателей сведений (информации) об обязательствах).

Для уточнения в случаях, установленных пунктами 115, 119, 122, 125 и подпунктом 1 пункта 128 настоящего Порядка, одновременно нескольких операций и (или) соответствующих показателей сведений (информации) об обязательствах клиент в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области формирует электронный документ, содержащий перечень видов распоряжений и (или) сведений (информации) об обязательствах, показатели которых подлежат уточнению, а также изменения в показатели указанных распоряжений и (или) сведений (информации) об обязательствах по кодам (отдельным составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, аналитическим кодам и (или) кодам направления расходования средств.

На основании сформированного клиентом электронного документа, указанного в абзаце втором настоящего пункта, в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области автоматически формируется Уведомление об уточнении платежа по каждой операции по перечислению (выплате), отраженной на лицевом счете клиента и подлежащей уточнению, и (или) изменения в показатели сведений (информации) об обязательствах, подлежащие уточнению.

Министерство не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем направления клиентом на согласование электронных документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, проверяет их в порядке, аналогичном порядку проверки Уведомлений

об уточнении платежа в электронном виде в соответствии с пунктами 116, 119, 123, 125 и подпунктом 1 пункта 128 настоящего Порядка.

При положительном результате проверки электронных документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, Министерство согласовывает электронный документ, указанный в абзаце втором настоящего пункта, посредством проставления в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области в электронном документе отметки «Согласовано».

Клиент не позднее рабочего дня, следующего за днем согласования Министерством электронного документа, указанного в абзаце втором настоящего пункта, осуществляет подписание в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронных документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта. После подписания клиентом указанных электронных документов Министерство осуществляет их утверждение (принятие) в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области.

При отрицательном результате проверки электронных документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, Министерство не согласовывает электронный документ, указанный в абзаце втором настоящего пункта, посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области указанного электронного документа. После отклонения Министерством электронного документа, указанного в абзаце втором настоящего пункта, электронные документы, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, автоматически удаляются в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области.

131. В случае если основания для уточнения одновременно нескольких операций и (или) соответствующих показателей сведений (информации) об обязательствах в соответствии с пунктом 130 настоящего Порядка предусматривают необходимость внесения изменений в действующие документы, на основании которых указанные сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы (в показатели сведений (информации) об обязательствах и (или) действующие документы, на основании которых указанные сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы, в случае если клиентом в соответствии с пунктом 130 настоящего Порядка уточнены одновременно только несколько операций по перечислениям (выплатам), отраженных на его лицевом счете), клиент в течение пятнадцати рабочих дней, следующих за днем утверждения (принятия) Министерством электронных документов, указанных в абзаце третьем пункта 130 настоящего Порядка, но не позднее

последнего рабочего дня текущего финансового года представляет в Министерство копии документов о внесении изменений в действующие документы, на основании которых сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы (изменения в показатели сведений (информации) об обязательствах и (или) копии документов о внесении изменений в действующие документы, на основании которых указанные сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы, в случае если клиентом в соответствии с пунктом 130 настоящего Порядке уточнены одновременно только несколько операций по перечислениям (выплатам), отраженных на его лицевом счете), с учетом положений абзаца второго пункта 129 настоящего Порядка.

132. Министерство осуществляет с клиентами сверку операций, учтенных на лицевых счетах за операционный день (далее – сверка).

Сверка производится путем предоставления Министерством клиенту выписки из лицевого счета с приложением копий документов, служащих основанием для отражения операций на соответствующем лицевом счете.

133. Выписки из лицевых счетов формируются по всем видам лицевых счетов, открытых в Министерстве, в разрезе первичных документов по операциям за соответствующий операционный день:

1) по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку при формировании Выписки из лицевого счета распорядителя бюджетных средств;

2) по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку при формировании Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств;

3) по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку при формировании Выписки из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

4) по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку при формировании Выписки из лицевого счета главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

5) по форме согласно приложению 17 к настоящему Порядку при формировании Выписки из лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

6) по форме согласно приложению 18 к настоящему Порядку при формировании Выписки из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения;

7) по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку при формировании Выписки из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения;

8) по форме согласно приложению 20 к настоящему Порядку при формировании Выписки из лицевого счета получателя средств из бюджета.

Выписка из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств формируется и предоставляется по форме Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств.

Выписка из лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств предоставляется неучастнику бюджетного процесса, принявшему бюджетные полномочия. В строке «Получатель бюджетных средств» заголовочной части указанной выписки указывается наименование неучастника бюджетного процесса, принявшего бюджетные полномочия.

Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС формируется и предоставляется по форме Выписки из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения.

Выписка из отдельного лицевого счета унитарного предприятия формируется и предоставляется по форме Выписки из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения.

134. Выписки из лицевых счетов предоставляются клиентам не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УФК по Московской области выписок из казначейских счетов соответствующего вида, подтверждающих проведение на них операций, и отражения Министерством содержащихся в указанных выписках операций на лицевых счетах.

135. Выписки из лицевых счетов предоставляются клиентам с приложением копий документов, служащих основанием для отражения на лицевых счетах операций, с учетом особенностей, установленных абзацами вторым—четвертым настоящего пункта.

К Выписке из лицевого счета распорядителя бюджетных средств прилагаются копии документов, служащих основанием для отражения на указанном лицевом счете операций по доведению до главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предельных объемов финансирования на текущий финансовый период и их изменению.

К Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств прилагаются копии документов, служащих основанием для отражения

на указанном лицевом счете операций по доведению до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предельных объемов финансирования на текущий финансовый период и их изменению, а также операций по перечислению средств с единого счета бюджета Московской области и операций по возврату средств по выплатам, произведенным получателем бюджетных средств.

При уточнении в пределах текущего финансового года операций, отраженных на лицевых счетах, в случаях, установленных пунктами 115, 119, 122, 125, подпунктом 1 пункта 128 и пунктом 130 настоящего Порядка, к выписке из соответствующего лицевого счета прилагаются копии Уведомлений об уточнении платежа, на основании которых были уточнены операции на лицевых счетах.

136. Выписки из лицевых счетов и копии документов, служащих основанием для отражения на лицевых счетах операций, предоставляются клиентам в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области.

Электронные пакеты, содержащие выписки из лицевых счетов и копии документов, служащих основанием для отражения на лицевых счетах операций, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, квалифицированный сертификат ключа проверки которой содержит указание только на Министерство в качестве владельца данного сертификата. Информация об ответственных исполнителях Министерства в реквизитах форм выписок из лицевых счетов в таком случае не указывается.

При документообороте на бумажном носителе в случае отсутствия у Министерства технической возможности предоставления выписок из лицевых счетов и копий документов, служащих основанием для отражения на лицевых счетах операций, в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области на выписке из лицевого счета и каждой приложенной к выписке из лицевого счета копии документа Министерством проставляется отметка с указанием должности, подписи, даты подписи и расшифровки подписи, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии), ответственного исполнителя Министерства, его номера контактного телефона.

При необходимости подтверждения на бумажном носителе операций, произведенных на лицевом счете, при документообороте в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области, Министерство предоставляет по запросу клиента выписки из соответствующего лицевого счета и копии документов, служащих основанием для отражения

на лицевом счете операций, на бумажном носителе с проставлением отметки в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

137. Выписки из соответствующего лицевого счета и копии документов, служащих основанием для отражения на лицевом счете операций, на бумажном носителе выдаются под расписку лицам, включенным в Карточку с образцами подписей.

Работникам клиента, подписи которых не включены в Карточку с образцами подписей, указанные документы выдаются на основании доверенности по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, выданной работникам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По истечении срока действия доверенности или в случае предоставления права получения выписок из соответствующего лицевого счета другому лицу ранее представленная доверенность хранится в деле клиента.

138. Министерство не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, предоставляет клиентам отчеты о состоянии лицевых счетов. Отчеты о состоянии лицевых счетов формируются по всем видам лицевых счетов, открытых в Министерстве:

1) по форме согласно приложению 21 к настоящему Порядку при формировании Отчета о состоянии лицевого счета распорядителя бюджетных средств;

2) по форме согласно приложению 22 к настоящему Порядку при формировании Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;

3) по форме согласно приложению 23 к настоящему Порядку при формировании Отчета о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

4) по форме согласно приложению 24 к настоящему Порядку при формировании отчета о состоянии лицевого счета главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

5) по форме согласно приложению 25 к настоящему Порядку при формировании Отчета о состоянии лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

6) по форме согласно приложению 26 к настоящему Порядку при формировании Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения;

7) по форме согласно приложению 27 к настоящему Порядку при формировании Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения;

8) по форме согласно приложению 28 к настоящему Порядку при формировании Отчета о состоянии лицевого счета получателя средств из бюджета.

Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств формируется и предоставляется по форме Отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств. В строке «Получатель бюджетных средств» заголовочной части указанного отчета указывается наименование неучастника бюджетного процесса, принявшего бюджетные полномочия.

Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств предоставляется неучастнику бюджетного процесса, принявшему бюджетные полномочия.

Отчет о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС формируется и предоставляется по форме Отчета о состоянии лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения.

Отчет о состоянии отдельного лицевого счета унитарного предприятия формируется и предоставляется по форме Отчета о состоянии отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения.

139. Отчеты о состоянии лицевых счетов формируются Министерством нарастающим итогом на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, и предоставляются клиентам в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области.

Электронные пакеты, содержащие отчеты о состоянии лицевых счетов, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, квалифицированный сертификат ключа проверки которой содержит указание только на Министерство в качестве владельца данного сертификата. Информация об ответственных исполнителях Министерства в реквизитах форм отчетов о состоянии лицевых счетов в таком случае не указывается.

При документообороте на бумажном носителе в случае отсутствия у Министерства технической возможности предоставления отчетов о состоянии лицевых счетов в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области на отчете о состоянии лицевого счета Министерством проставляется отметка с указанием должности, подписи,

даты подписи и расшифровки подписи, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии), ответственного исполнителя Министерства, его номера контактного телефона.

140. Сообщения о неполучении выписок из лицевых счетов и (или) копий документов, служащих основанием для отражения на лицевых счетах операций, отчетов о состоянии лицевых счетов клиенты обязаны направлять в Министерство в течение трех рабочих дней со дня предполагаемого получения указанных документов.

Клиент письменно сообщает Министерству не позднее чем через три рабочих дня после получения выписки из лицевого счета или отчета о состоянии лицевого счета о суммах, ошибочно отраженных на его лицевом счете.

При непоступлении от клиента возражений в указанные сроки операции, совершенные по лицевому счету, и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

141. В случае утери клиентом выписки из лицевого счета и (или) копий документов, служащих основанием для отражения на лицевом счете операций, отчета о состоянии лицевого счета на бумажном носителе дубликаты выдаются клиенту по его письменному заявлению, оформленному в произвольной форме, не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем представления клиентом в Министерство указанного заявления.

142. При закрытии лицевого счета клиенту в связи с реорганизацией клиента, изменением подведомственности или типа государственного учреждения Московской области, изменением подведомственности унитарного предприятия клиент вправе передать показатели, отраженные на закрываемом лицевом счете, в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 143-145 настоящего Порядка.

При изменении типа бюджетного (автономного) учреждения на казенное учреждение или типа казенного учреждения на бюджетное (автономное) учреждение показатели, отраженные на закрываемых лицевых счетах, не подлежат передаче.

При передаче клиентом в случаях, установленных абзацем первым настоящего пункта, показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, на вновь открываемый лицевой счет в Министерстве клиент в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка открывает в Министерстве лицевой счет соответствующего вида, на который должны быть переданы показатели.

При закрытии лицевого счета клиенту в связи с изменением в Министерстве структуры номеров лицевых счетов клиент в соответствии с настоящим пунктом передает показатели с закрываемого лицевого счета

на новый лицевой счет соответствующего вида, открываемый в Министерстве. Министерство информирует клиента о необходимости передачи показателей с закрываемого лицевого счета и открытия на основании Заявления на открытие лицевого счета нового лицевого счета соответствующего вида, на который должны быть переданы показатели. Переоформления Карточки с образцами подписей и представления иных документов для открытия лицевого счета в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка в указанном случае не требуется.

Передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, на лицевой счет, открытый в Министерстве, осуществляется одновременно в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области.

Для единовременной передачи показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, клиент в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области формирует электронный документ, содержащий информацию о закрываемом лицевом счете и показателях, подлежащих передаче с такого лицевого счета, а также о соответствующем лицевом счете, на который должны быть переданы показатели.

Электронный документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, формируется в порядке, аналогичном порядку формирования в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронного документа при уточнении одновременно нескольких операций и (или) соответствующих показателей сведений (информации) об обязательствах в соответствии с пунктом 130 настоящего Порядка, в том числе с автоматическим формированием Уведомлений об уточнении платежа по каждой операции по перечислению (выплате), отраженной на закрываемом лицевом счете клиента, и изменений в показатели сведений (информации) об обязательствах, подлежащие передаче.

Клиент при представлении в Министерство электронного документа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, представляет в Министерство электронные документы, указанные в абзаце седьмом настоящего пункта, а также Заявление на закрытие лицевого счета в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка.

При передаче клиентом показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, на вновь открываемый лицевой счет в Министерстве электронные документы, указанные в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта, и Заявление на закрытие лицевого счета представляются в Министерство в течение пяти рабочих дней, следующих за днем открытия лицевого счета, на который должны быть переданы показатели.

Министерство проверяет представленные клиентом электронные документы, указанные в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта, не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем их представления, на соответствие показателей, указанных в электронных документах, показателям, отраженным на закрываемом лицевом счете.

Министерство проверяет Заявление на закрытие лицевого счета, представленное клиентом в соответствии с абзацем восьмым настоящего пункта, не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем его представления, по направлениям проверки, установленным пунктом 32 настоящего Порядка.

При положительном результате проверки электронных документов, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта, и Заявления на закрытие лицевого счета Министерство согласовывает электронный документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, посредством проставления в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области в электронном документе отметки «Согласовано. Необходимо сформировать акт приемки-передачи».

Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем согласования Министерством электронного документа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, клиент осуществляет подписание в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронных документов, указанных в абзаце седьмом настоящего пункта, а также формирует на основании показателей, содержащихся в электронном документе, указанном в абзаце шестом настоящего пункта, и представляет в Министерство акт приемки-передачи показателей лицевого счета, на основании которого будет осуществляться передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете.

Акт приемки-передачи показателей лицевого счета формируется клиентом в соответствии с пунктом 143 настоящего Порядка и должен соответствовать показателям, отраженным на закрываемом лицевом счете.

При передаче показателей лицевого счета в связи с реорганизацией клиента (слияние, присоединение, разделение, выделение) акт приемки-передачи показателей лицевого счета подписывается стороной, передающей показатели, и стороной, принимающей показатели.

При передаче показателей лицевого счета в связи с изменением подведомственности или типа государственного учреждения Московской области, изменением подведомственности унитарного предприятия или изменением в Министерстве структуры номеров лицевых счетов

акт приемки-передачи показателей лицевого счета подписывается только стороной, передающей показатели.

При отрицательном результате проверки электронных документов, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего пункта, и (или) Заявления на закрытие лицевого счета Министерство не согласовывает электронный документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области указанного электронного документа.

После отклонения Министерством электронного документа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, электронные документы, указанные в абзаце седьмом настоящего пункта, автоматически удаляются в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области.

В случае если при реорганизации или изменении подведомственности бюджетного (автономного) учреждения, унитарного предприятия осуществляется передача такого учреждения, предприятия между публично-правовыми образованиями, передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, унитарного предприятия, осуществляется по соглашению сторон в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае передачи в течение текущего финансового года отдельных государственных функций и полномочий от одного центрального исполнительного органа Московской области, государственного органа Московской области (далее при совместном упоминании – государственный орган) другому государственному органу передача показателей по операциям, связанным с исполнением с начала текущего финансового года передаваемых государственных функций и полномочий, отраженных на лицевом счете государственного органа, который передает государственные функции и полномочия, на лицевой счет государственного органа, которому передаются государственные функции и полномочия, осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

143. Акт приемки-передачи показателей лицевого счета формируется в электронном виде в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области:

1) по форме согласно приложению 29 к настоящему Порядку при формировании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств;

2) по форме согласно приложению 30 к настоящему Порядку при формировании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств;

3) по форме согласно приложению 31 к настоящему Порядку при формировании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета;

4) по форме согласно приложению 32 к настоящему Порядку при формировании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения;

5) по форме согласно приложению 33 к настоящему Порядку при формировании Акта приемки-передачи показателей отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения;

6) по форме согласно приложению 34 к настоящему Порядку при формировании Акта приемки-передачи показателей лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета.

Акт приемки-передачи показателей лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств формируется и представляется по форме Акта приемки-передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств. В строке «Получатель бюджетных средств» раздела «Передающая сторона» и раздела «Принимающая сторона» заголовочной части указанного акта указывается наименование соответствующего неучастника бюджетного процесса, принявшего бюджетные полномочия.

Акт приемки-передачи показателей отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения для учета операций со средствами ОМС формируется и представляется по форме Акта приемки-передачи показателей лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения.

Акт приемки-передачи показателей отдельного лицевого счета унитарного предприятия формируется и представляется по форме Акта приемки-передачи показателей отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения.

При отсутствии технической возможности формирования и представления акта приемки-передачи показателей лицевого счета в электронном виде в соответствии с абзацем первым настоящего пункта акт приемки-передачи показателей лицевого счета представляется в Министерство на бумажном носителе.

144. При приеме акта приемки-передачи показателей лицевого счета Министерство в течение пяти рабочих дней, следующих за днем представления клиентом указанного акта, проверяет:

1) соответствие формы представленного акта приемки-передачи показателей лицевого счета форме согласно приложениям 29–34 к настоящему Порядку в зависимости от вида лицевого счета (при представлении акта приемки-передачи показателей лицевого счета на бумажном носителе);

2) реквизиты, предусмотренные к заполнению клиентом при представлении акта приема-передачи показателей лицевого счета;

3) показатели, отраженные в акте приемки-передачи показателей лицевого счета, на соответствие показателям, отраженным на закрываемом лицевом счете.

Наличие исправлений в представленном в Министерство акте приема-передачи показателей лицевого счета на бумажном носителе не допускается.

145. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения проверки акта приема-передачи показателей лицевого счета в соответствии с пунктом 144 настоящего Порядка:

1) при положительном результате проверки Министерством акта приема-передачи показателей лицевого счета, – осуществляет отражение показателей, указанных в акте приемки-передачи показателей лицевого счета, на лицевом счете, на которой должны быть переданы показатели;

2) при отрицательном результате проверки Министерством акта приема-передачи показателей лицевого счета, в том числе при наличии замечаний к оформлению, – возвращает клиенту акт приема-передачи показателей лицевого счета с указанием причины возврата.

Возврат акта приема-передачи показателей лицевого счета в электронной форме осуществляется Министерством посредством отклонения в подсистеме исполнения ГИС РЭБ Московской области электронного документа с указанием причины отклонения.

Возврат акта приема-передачи показателей лицевого счета на бумажном носителе осуществляется Министерством посредством оформления Отказа от принятия (исполнения) документов. Отказ от принятия (исполнения) документов оформляется в двух экземплярах, один экземпляр передается клиенту под роспись на втором экземпляре, который остается в Министерстве.

В случае если передача показателей лицевого счета предусматривает необходимость внесения изменений в действующие документы, на основании которых сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы,

клиент в течение пятнадцати рабочих дней, следующих за днем передачи показателей, но не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года представляет в Министерство копии документов о внесении изменений в действующие документы, на основании которых сведения (информация) об обязательствах были ранее сформированы, с учетом положений абзаца второго пункта 129 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов Московской области

Заявление
на открытие лицевого счета

Клиент	_____	ИНН КПП (при наличии) Телефон код по Сводному реестру ² Адрес электронной почты	Коды
	(полное наименование клиента)		_____
	_____		_____
	(сокращенное наименование клиента)		_____
Прощу открыть лицевой счет ¹	_____		
	(вид лицевого счета)		
Основание для открытия лицевого счета ⁴	_____	Номер	_____
	(наименование документа-основания для открытия лицевого счета)	Дата	_____
Приложение ⁵ :	_____		

Руководитель клиента	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.			
М.П. (при наличии) ⁶			
Согласовано ⁷ :			
Руководитель (уполномоченное лицо) вышестоящей организации	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.			
М.П. (при наличии) ⁶			

Отметка Министерства экономики и финансов Московской области
об открытии лицевого(ых) счета(ов)

Номер лицевого счета ¹	_____
Открыть лицевой(ые) счет(а)	_____ разрешаю.
	(полное наименование клиента)

Руководитель (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.			
Ответственный исполнитель	_____	_____	_____
	(должность)	(фамилия, имя, отчество)	(телефон)

¹ Строка предусматривается в случае заполнения Заявления на открытие лицевого счета клиентом, являющимся юридическим лицом.

² Заполняется клиентом, являющимся юридическим лицом.

³ При составлении единого Заявления на открытие лицевого счета для открытия одновременно нескольких лицевых счетов разного вида каждый открываемый лицевой счет указывается отдельной строкой.

⁴ Строка предусматривается в случае заполнения Заявления на открытие лицевого счета для учета операций получателя средств из бюджета.

⁵ Строка предусматривается в случае представления вместе с Заявлением на открытие лицевого счета дополнительных документов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области.

В отметке о наличии приложения указывается наименование каждого приложения, количество листов, а также количество экземпляров при представлении Заявления на открытие лицевого счета на бумажном носителе.

⁶ Отметка «М.П.» («Место печати») предусматривается в случае представления Заявления на открытие лицевого счета на бумажном носителе.

⁷ Отметка о согласовании предусматривается при открытии лицевого счета соответствующего вида обособленному подразделению, лицевому счету для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

Лицевой счет № _____

(полное наименование клиента)

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

Руководитель клиента

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (должность) _____ (подпись, дата) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)
клиента

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (должность) _____ (подпись, дата) _____ (фамилия, имя, отчество)

Отметка об удостоверении полномочий и подписей¹

Место для печати организации,
заверившей полномочия и подписи

Полномочия и подписи лиц, наделенных правом первой и второй подписи, удостоверяю

_____ (должность руководителя (уполномоченного лица) организации, осуществляющего удостоверение полномочий и подписей)

_____ (подпись, дата, фамилия, имя, отчество)

Удостоверительная надпись о нотариальном засвидетельствовании подлинности подписей¹

¹ Проставляется в соответствии с пунктом 17 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области.

Приложение 3
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Отказ
от принятия (исполнения) документов
от «__» _____ 20__ г.

Клиент _____
(полное наименование клиента)

Лицевой счет _____
(номер лицевого счета клиента)

Министерство экономики и финансов Московской области сообщает об отказе от принятия (исполнения) следующих документов:

№ п/п	Наименование документа, по которому произведен отказ	Номер документа	Дата документа	Сумма по документу (при необходимости)	Причина отказа
1	2	3	4	5	6

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Уведомление
о необходимости представления новой Карточки с образцами подписей и оттиска печати
от « ___ » _____ 20 ___ г.

Кому:

Клиент

_____ (полное наименование клиента)

ИНН _____
КПП (при наличии)

Коды

Министерство экономики и финансов Московской области (далее – Министерство) просит представить новую, оформленную и заверенную в соответствии с пунктами 16 и 17 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области Карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее – новая Карточка с образцами подписей) в связи с получением из Единого государственного реестра юридических лиц сведений об изменении:

- полного наименования;
- кода причины постановки на учет;
- руководителя.

Если изменение полного наименования и (или) кода причины постановки на учет влечет внесение изменений в документ, обосновывающий обязательство, Министерство просит дополнительно представить копию документа о внесении соответствующих изменений в документ, обосновывающий обязательство. В случае если документ о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство, подлежит размещению в государственных информационных системах, в Министерство необходимо представить только новую Карточку с образцами подписей после размещения в соответствующей государственной информационной системе документа о внесении изменений в документ, обосновывающий обязательство¹.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

¹ Абзац предусматривается, если Уведомление о необходимости представления новой Карточки с образцами подписей и оттиска печати направляется получателю средств из бюджета (за исключением индивидуального предпринимателя и физического лица – производителя товаров, работ, услуг), у которого согласно сведениям, полученным из Единого государственного реестра юридических лиц, изменилось полное наименование и (или) код причины постановки на учет.

Приложение 5
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Уведомление
о переоформлении лицевого счета
от «__» _____ 20__ г.

Кому:

Клиент

_____ (полное наименование клиента)

ИНН _____
КПП (при наличии)

Коды

Министерство экономики и финансов Московской области сообщает о переоформлении лицевого счета _____ в связи с изменением:

- полного наименования;
- сокращенного наименования;
- кода причины постановки на учет;
- руководителя;
- фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя (физического лица – производителя товаров, работ, услуг).

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон)

Приложение 6
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Заявление
на закрытие лицевого счета

Клиент _____ (полное наименование клиента)	ИНН _____	Коды
	КПП (при наличии) _____	
	Телефон _____	
	Адрес _____	
	электронной почты _____	

Прошу закрыть лицевой счет _____¹
(номер лицевого счета)

в связи с _____
(причина закрытия лицевого счета)

Денежные средства, поступившие после закрытия лицевого счета, прошу перечислять по следующим реквизитам²:

Номер лицевого счета, подлежащего закрытию	Реквизиты лицевого счета для перечисления поступивших денежных средств		
	Номер лицевого счета, место открытия	Номер казначейского счета, место открытия, БИК	Номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета, место открытия

Приложение³: _____

Руководитель
(уполномоченное лицо) клиента _____
(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П. (при наличии)⁴

Согласовано⁵:
Руководитель
(уполномоченное лицо)
высшей организации _____
(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П. (при наличии)⁴

Отметка Министерства экономики и финансов Московской области
о закрытии лицевого(ых) счета(ов)

Номер лицевого счета¹ _____
Закрыть лицевой(ые) счет(а) _____ разрешаю.
(полное наименование клиента)

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный исполнитель _____
(должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

¹ При составлении единого Заявления на закрытие лицевого счета для закрытия одновременно нескольких лицевых счетов каждый закрываемый лицевой счет указывается отдельной строкой.
² Предусматривается в случае представления Заявления на закрытие лицевого счета, открытого бюджетному (автономному) учреждению, unitарному предприятию.
³ Строка предусматривается в случае представления вместе с Заявлением на закрытие лицевого счета дополнительных документов в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области.
В отметке о наличии приложения указывается наименование каждого приложения, количество листов, а также количество экземпляров при представлении Заявления на закрытие лицевого счета на бумажном носителе.
⁴ Отметка «М.П.» («Место печати») предусматривается в случае представления Заявления на закрытие лицевого счета на бумажном носителе.
⁵ Отметка о согласовании предусматривается при закрытии лицевого счета соответствующего вида обособленного подразделения, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

Приложение 7
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Уведомление
о закрытии лицевого счета
от «__» _____ 20__ г.

Лицевой счет _____ закрыт
(номер лицевого счета) (полное наименование клиента)
Министерством экономики и финансов Московской области в связи с _____
(причина закрытия лицевого счета)

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

Приложение 8
к Порядку открытия и ведения
лицевых счетов Министерством
экономики и финансов Московской
области

Доверенность¹

_____ (дата и место совершения доверенности прописью)

Доверенность выдана _____
(должность, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(документ, удостоверяющий личность, дата выдачи, орган, выдавший документ,
код подразделения)

на представление (получение) в Министерство (от Министерства) экономики
и финансов Московской области документов при проведении операций
на лицевом(ых) счете(ах) _____.

(номер(а) лицевого(ых) счета(ов))

Доверенность действительна по «___» _____ 20__ г.

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяем.

Руководитель клиента

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)
клиента

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

¹ Оформляется на бланке клиента

Приложение 9
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Опись документов,
представленных в Министерство экономики и финансов Московской области
от « ___ » _____ 20 ___ г.

Клиент _____
(полное наименование клиента)

Лицевой счет _____
(номер лицевого счета клиента)

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Сумма по документу (при необходимости)
1	2	3	4	5

Документы сдал:

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

Документы принял:

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

от « ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение 11
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Запрос на отзыв
от « ___ » _____ 20__ г.

Клиент _____
(полное наименование клиента)

Лицевой счет _____
(номер лицевого счета клиента)

Прошу отозвать следующие распоряжения о совершении казначейского платежа:

№ п/п	Реквизиты отзываемого документа				Причина отзыва
	Наименование	Номер	Дата	Сумма	
1	2	3	4	5	6

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

Приложение 12
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Уведомление
об уточнении вида и принадлежности платежа (операции клиента)
от «__» _____ 20__ г.

Наименование клиента _____
Номер лицевого счета _____

Единица измерения: руб (с точностью
до второго десятичного знака после запятой)

№ п/п	Документ			Получатель				Код по БК	Аналитические коды	Реquisiteзы распоряжения		Идентификатор	Аналитический код раздела	Код источника поступлений (направления расходования) средств	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	Наименование	Номер	Дата	Наименование	ИНН	КПП	Код по ОКТМО			Номер учтенного бюджетного обязательства	Номер учтенного денежного обязательства						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Изменить на реквизиты:													
№ п/п	Получатель				Код по БК	Аналитически с коды	Номер учетного бюджетного обязательства	Номер учетного денежного обязательства	Идентификатор	Аналитически й код раздела	Код источника поступлений (направления расходования) средств	Сумма	Назначение платежа
	Наименование	ИНН	КПП	Код по ОКТМО									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)¹
« ____ » _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Отметка Министерства экономики и финансов Московской области
о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (операций клиента)

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Отметка «М.П.» («Место печати») проставляется в случае представления Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (операции клиента) на бумажном носителе.

Приложение 13
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Выписка
из лицевого счета главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств №
за «__» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств
Единица измерения: руб.

1. Нераспределенные бюджетные данные

Наименование показателя	Код классификации расходов бюджетов	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
		на __ текущий финансовый год	на плановый период и годов		на __ текущий финансовый год	на плановый период и годов		
			первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
На начало дня – всего, в том числе по коду:	X							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
На конец дня – всего, в том числе по коду:	X							

2. Доведенные бюджетные данные

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Документ		Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
		номер	дата	на ___ текущий финансовый год	на плановый период и ___ годов		на ___ текущий финансовый год	на плановый период и ___ годов		
					первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого по коду	X	X							
	Итого по коду	X	X							
	Итого									

3. Распределенные бюджетные данные

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Документ		Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			Предельные объемы финансирования
		номер	дата	на ___ текущий финансовый год	на плановый период и ___ годов		на ___ текущий финансовый год	на плановый период и ___ годов		
					первый год	второй год		первый год	второй год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого по коду	X	X							
	Итого по коду	X	X							
	Итого									

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение 14
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Выписка
из лицевого счета получателя бюджетных средств №
за «__» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств
Получатель бюджетных средств
Единица измерения: руб.

1. Остатки на лицевом счете по операциям
с бюджетными данными ___ текущего финансового года

Наименование показателя	Доведенные бюджетные ассигнования на ___ текущий финансовый год	Доведенные лимиты бюджетных обязательств на ___ текущий финансовый год	Доведенные предельные объемы финансирования	Принятые бюджетные обязательства на ___ текущий финансовый год	Принятые денежные обязательства	Выплаты	Не использовано	
							Лимитов бюджетных обязательств ___ текущего финансового года	Предельных объемов финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9
На начало дня								
На конец дня								

Номер страницы _____
Всего страниц _____

2. Доведенные бюджетные данные
на __ текущий финансовый год

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Документ		Бюджетные ассигнования на __ текущий финансовый год: текущее изменение	Лимиты бюджетных обязательств на __ текущий финансовый год: текущее изменение	Предельные объемы финансирования: текущее изменение
		номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7
	Итого по коду	X	X			
	Итого по коду	X	X			
Итого						

3. Операции по принятию бюджетных и денежных обязательств и выплатам
в __ текущем финансовом году

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Документ		Бюджетные обязательства на __ текущий финансовый год		Денежные обязательства		Выплаты	
		номер	дата	номер	сумма	номер	сумма	всего	в том числе за счет возврата задолженности прошлых лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого по коду	X	X	X		X			
	Итого по коду	X	X	X		X			
Итого									

4. Остатки на лицевом счете по операциям
с бюджетными данными планового периода __ и __ годов

Наименование показателя	Доведенные бюджетные ассигнования на плановый период __ и __ годов		Доведенные лимиты бюджетных обязательств на плановый период __ и __ годов		Принятые бюджетные обязательства на плановый период __ и __ годов	
	первый год	второй год	первый год	второй год	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7
На начало дня						
На конец дня						

5. Доведенные бюджетные данные
на плановый период ___ и ___ годов

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Документ		Бюджетные ассигнования на плановый период ___ и ___ годов: текущее изменение		Лимиты бюджетных обязательств на плановый период ___ и ___ годов: текущее изменение	
		номер	дата	первый год	второй год	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого по коду	X	X				
	Итого по коду	X	X				
	Итого						

6. Операции по принятию бюджетных обязательств
на плановый период ___ и ___ годов

№ п/п	Код классификации расходов бюджетов	Документ		Номер бюджетного обязательства	Сумма принятого (измененного) бюджетного обязательства на плановый период ___ и ___ годов	
		номер	дата		первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7
	Итого по коду	X	X	X		
	Итого по коду	X	X	X		
	Итого					

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 16
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Выписка
из лицевого счета главного администратора
источников внутреннего финансирования дефицита бюджета №
за «__» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный администратор источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета
Единица измерения: руб.

1. Нераспределенные бюджетные ассигнования по выплатам источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Бюджетные ассигнования		
		на ___ текущий финансовый год	на плановый период ___ и ___ годов	
			первый год	второй год
1	2	3	4	5
На начало дня – всего, в том числе по коду:	X			

Номер страницы _____
Всего страниц _____

1	2	3	4	5
На конец дня – всего, в том числе по коду:	X			

2. Доведенные бюджетные ассигнования по выплатам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета

№ п/п	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Документ		Бюджетные ассигнования		
		номер	дата	на ___ текущий финансовый год	на плановый период ___ и ___ годов	
					первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	6
	Итого по коду	X	X			
	Итого по коду	X	X			
	Итого					

3. Распределенные бюджетные ассигнования по выплатам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета

№ п/п	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Документ		Бюджетные ассигнования		
		номер	дата	на ___ текущий финансовый год	на плановый период ___ и ___ годов	
					первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	6
	Итого по коду	X	X			
	Итого по коду	X	X			
	Итого					

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 17
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Выписка
из лицевого счета администратора источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета №
за «__» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный администратор источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета
Администратор источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета
Единица измерения: руб.

1. Остатки бюджетных ассигнований по выплатам источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета на лицевом счете

Наименование показателя	На __ текущий финансовый год	На плановый период __ и __ годов	
		первый год	второй год
1	2	3	4
На начало дня			
На конец дня			

Номер страницы _____
Всего страниц _____

2. Доведенные бюджетные ассигнования по выплатам источников внутреннего финансирования дефицита бюджета

№ п/п	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Документ		Бюджетные ассигнования: текущее изменение		
		номер	дата	на __ текущий финансовый год	на плановый период __ и __ годов	
					первый год	второй год
1	2	3	4			
	Итого по коду	X	X			
	Итого по коду	X	X			
		Итого				

3. Операции по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета

3.1. Изменение остатков на лицевом счете

Наименование показателя	Поступления (с начала __ текущего финансового года)	Выплаты (с начала __ текущего финансового года)
1	2	3
На начало дня		
На конец дня		

3.2. Поступления и выплаты

№ п/п	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Документ		Поступления	Выплаты	Примечание
		номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7
	Итого по коду	X	X			
	Итого по коду	X	X			
		Итого				

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)
 «__» _____ 20__ г.

Приложение 18
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Выписка
из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения №
за «__» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель бюджетных средств
Бюджетное (автономное) учреждение
Единица измерения: руб.

1. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Код субсидии ¹	Всего
1	2	3
На начало дня – всего, в том числе по коду:	X	
На конец дня – всего, в том числе по коду:	X	

2. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

№ п/п	Код субсидии ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Документ		Поступления	Выплаты	Примечание
				Номер	Дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹Графа 2 заполняется в случае осуществления бюджетным (автономным) учреждением выплат за счет средств гранта в форме субсидии.

²Графа 3 заполняется в случае дополнительной детализации выплат бюджетного (автономного) учреждения по кодам целевых статей расходов бюджета и указания кодов целевых статей расходов бюджета в распоряжениях, представляемых в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления операций на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

Приложение 19
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Выписка
из отдельного лицевого счета
бюджетного (автономного) учреждения №
за «__» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель бюджетных средств
Бюджетное (автономное) учреждение
(унитарное предприятие)
Единица измерения: руб.

I. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Код субсидии	Всего	в том числе не разрешенный к использованию
1	2	3	4
На начало дня – всего, в том числе по коду:	X		
На конец дня – всего, в том числе по коду:	X		

Номер страницы _____
Всего страниц _____

2. Сведения о разрешенных операциях с целевыми субсидиями

№ п/п	Код субсидии	Код объекта ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Документ		Сумма разрешенного к использованию остатка субсидии на начало 20__ г.	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Сумма планируемых поступлений	Сумма планируемых выплат
					Номер	Дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

3. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

№ п/п	Код субсидии	Код объекта ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Документ		Поступления	Выплаты	Примечание
					Номер	Дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

¹ Графа 3 заполняется в случае детализации поступлений и выплат в Сведениях об операциях с целевыми субсидиями по кодам объектов.

² Графа 4 заполняется в случае дополнительной детализации выплат бюджетного (автономного) учреждения по кодам целевых статей расходов бюджета и указания кодов целевых статей расходов бюджета в распоряжениях, представляемых в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления операций на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

Приложение 20
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Выписка
из лицевого счета получателя средств из бюджета №
за «__» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки

Министерство экономики и финансов Московской области
Получатель средств из бюджета
Вышестоящая организация
Единица измерения: руб.

I. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Всего	в том числе не разрешенный к использованию ¹
1	2	3
На начало дня		
На конец дня		

Приложение 21
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Лицевой счет главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств №
на «__» _____ 20__ г.

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____
Единица измерения: руб.

I. Бюджетные данные __ текущего финансового года

№ п/п	Коды классификации расходов бюджетов	Бюджетные ассигнования текущего финансового года	Бюджетные ассигнования текущего финансового года с учетом изменений	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года, подлежащие распределению	Распределенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года на отчетную дату (гр.5 – гр.6)	Предельные объемы финансирования текущего месяца, подлежащие распределению	Распределенные предельные объемы финансирования текущего месяца	Нераспределенный остаток предельных объемов финансирования на отчетную дату (гр.8 – гр.9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого								

2. Бюджетные данные на плановый период ___ и ___ годов

№ п/п	Коды классификации расходов бюджетов	Бюджетные ассигнования на плановый период ___ и ___ годов		Бюджетные ассигнования на плановый период ___ и ___ годов с учетом изменений		Лимиты бюджетных обязательств на плановый период ___ и ___ годов, подлежащие распределению		Распределенные лимиты бюджетных обязательств на плановый период ___ и ___ годов		Нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на плановый период ___ и ___ годов на отчетную дату	
		первый год	второй год	первый год	второй год	первый год	второй год	первый год	второй год	первый год (гр.7 – гр.9)	второй год (гр.8 – гр.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого										

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 22
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Лицевой счет получателя бюджетных средств №
на «__» _____ 20__ г.

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств
Получатель бюджетных средств
Единица измерения: руб.

№ п/п	Коды классификации расходов бюджетов	Бюджетные ассигнования с учетом изменений			Лимиты бюджетных обязательств с учетом изменений			Предельные объемы финансирования с учетом изменений
		на __ текущий финансовый год	на плановый период __ и __ годов		на __ текущий финансовый год	на плановый период __ и __ годов		
1	2	3	4 первый год	5 второй год	6	7 первый год	8 второй год	9
	Итого							

Суммы возврата выплат	Суммы выплат	Суммы выплат с учетом возврата	Остаток неиспользованных лимитов бюджетных обязательств			Остаток неиспользованных предельных объемов финансирования
			на ___ текущий финансовый год	на плановый период ___ и ___ годов		
				первый год	второй год	
10	11	12	13	14	15	16

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Отчет об исполнении бюджетных и денежных обязательств
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств
Получатель бюджетных средств
Единица измерения: руб.

№ п/п	Коды классификации расходов бюджетов	Лимиты бюджетных обязательств с учетом изменений			Предельные объемы финансирования	Сумма принятых на учет бюджетных обязательств (без учета задолженности прошлых лет)		
		на __ текущий финансовый год	на плановый период __ и __ годов			на __ текущий финансовый год	на плановый период __ и __ годов	
			первый год	второй год			первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого							

Сумма принятых на учет бюджетных обязательств по возврату задолженности прошлых лет	Сумма принятых на учет денежных обязательств		Сумма оплаченных принятых на учет денежных обязательств	
	всего	в том числе по возврату задолженности прошлых лет	всего	в том числе по возврату задолженности прошлых лет
10	11	12	13	14

Возврат выплат		Остаток неиспользованных пределных объемов финансирования (гр.6 – (гр.13 – гр.14) + (гр.15 – гр.16))	Остаток лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых бюджетных обязательств		
всего	в том числе по возврату задолженности прошлых лет		на ___ текущий финансовый год (гр.3 – гр.7)	на плановый период ___ и ___ годов	
				первый год (гр.4 – гр.8)	второй год (гр.5 – гр.9)
15	16	17	18	19	20

Ответственный исполнитель _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)
 «___» _____ 20__ г.

Приложение 23
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Лицевой счет для учета операций со средствами,
поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств №
на «__» _____ 20__ г.

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств
Получатель бюджетных средств
Единица измерения: руб.

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на отчетную дату
1	2	3	4

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

2. Бюджетные ассигнования по выплатам источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета на плановый период ____ и ____ годов

№ п/п	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Бюджетные ассигнования на плановый период __ и __ годов		Бюджетные ассигнования на плановый период __ и __ годов с учетом изменений		Распределенные бюджетные ассигнования на плановый период __ и __ годов		Нераспределенный остаток бюджетных ассигнований на плановый период __ и __ годов на отчетную дату	
		первый год	второй год	первый год	второй год	первый год	второй год	первый год	второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого								

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 25
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Лицевой счет администратора источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета №
на «__» _____ 20__ г.

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный администратор источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета
Администратор источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета
Единица измерения: руб.

I. Операции с бюджетными ассигнованиями по выплатам источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета

1.1. Доведенные бюджетные ассигнования

№ п/п	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Бюджетные ассигнования с учетом изменений		
		на ____ текущий финансовый год	на плановый период ____ и ____ годов	
			первый год	второй год
1	2	3	4	5
	Итого			

Номер страницы _____
Всего страниц _____

1.2. Остатки бюджетных ассигнований

Наименование показателя	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	На ___ текущий финансовый год
1		2
На отчетную дату – всего, в том числе по коду:	X	

2. Операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета

№ п/п	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Поступления	Выплаты
1	2	3	4
	Итого		

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 26
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения №
на «__» _____ 20__ г.

Министерство экономики и финансов Московской области
Главный распорядитель бюджетных средств
Бюджетное (автономное) учреждение
Единица измерения: руб.

1. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Код субсидии ¹	Всего
1	2	3
На начало года – всего, в том числе по коду:	X	
На отчетную дату – всего, в том числе по коду:	X	

2. Операции со средствами
бюджетного (автономного) учреждения

№ п/п	Код субсидии ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Поступления	Выплаты
1	2	3	4	5	6
			Итого		

Ответственный
исполнитель

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон)

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹Графа 2 заполняется в случае осуществления бюджетным (автономным) учреждением выплат за счет средств гранта в форме субсидии.

²Графа 3 заполняется в случае дополнительной детализации выплат бюджетного (автономного) учреждения по кодам целевых статей расходов бюджета и указания кодов целевых статей расходов бюджета в распоряжениях, представляемых в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления операций на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

2. Сведения о разрешенных операциях с целевыми субсидиями

№ п/п	Код субсидии	Код объекта ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Сумма разрешенного к использованию остатка субсидии на начало 20__ г.	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Сумма планируемых поступлений	Сумма планируемых выплат
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Итого				

3. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

№ п/п	Код субсидии	Код объекта ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Поступления	Выплаты
1	2	3	4	5	6	7
				Итого		

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹ Графа 3 заполняется в случае детализации поступлений и выплат в Сведениях об операциях с целевыми субсидиями по кодам объектов.

² Графа 4 заполняется в случае дополнительной детализации выплат бюджетного (автономного) учреждения по кодам целевых статей расходов бюджета и указания кодов целевых статей расходов бюджета в распоряжениях, представляемых в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления операций на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

2. Сведения о разрешенных операциях со средствами¹

№ п/п	Код источника поступлений средств/Код направления расходования средств	Сумма разрешенного к использованию остатка средств на начало 20__ года ²	Сумма планируемых поступлений	Сумма планируемых выплат
1	2	3	4	5
	Итого			

3. Операции со средствами получателя средств из бюджета

№ п/п	Код источника поступлений средств/Код направления расходования средств ¹	Поступления	Выплаты	Примечание
1	2	3	4	5
	Итого			

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹ Заполняется в случае, если в соответствии с федеральным законом, устанавливающим случай открытия лицевых счетов получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанным федеральным законом нормативными правовыми актами Российской Федерации установлено требование об осуществлении операций со средствами на лицевых счетах получателя средств из бюджета на основании сведений об операциях, содержащих источники поступлений средств и (или) направления расходования средств, обеспечивающие достижение результата предоставления средств в соответствии с документом, обосновывающим обязательство, соответствующие предмету и условиям документа, обосновывающего обязательство.

² Заполняется в случае, если в соответствии с федеральным законом, устанавливающим случай открытия лицевых счетов получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанным федеральным законом нормативными правовыми актами Российской Федерации установлено требование о расходовании остатка средств на лицевых счетах получателя средств из бюджета, не использованных на начало соответствующего финансового года, после подтверждения получателем средств из бюджета потребности в их использовании.

Приложение 29
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Акт приемки-передачи показателей
лицевого счета получателя бюджетных средств №
от «__» _____ 20__ г.

Передающая сторона:
Главный распорядитель (распорядитель)
бюджетных средств
Получатель бюджетных средств
Лицевой счет

Принимающая сторона:
Главный распорядитель (распорядитель)
бюджетных средств
Получатель бюджетных средств
Лицевой счет

Основание для передачи

Единица измерения: руб.

Указанные в данном Акте показатели подтверждаю:

Передающая сторона:

Получатель бюджетных средств:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)¹

Ответственный

исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

Принимающая сторона:

Получатель бюджетных средств:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)¹

Указанные в данном Акте показатели проверил:

Министерство экономики и финансов

Московской области:

Ответственный

исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«___» _____ 20___ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹ Отметка «М.П.» («Место печати») проставляется в случае составления Акта приемки-передачи показателей лицевого счета получателя бюджетных средств на бумажном носителе.

Приложение 30
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Акт приемки-передачи показателей
лицевого счета для учета операций со средствами,
поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств №
от «__» _____ 20__ г.

Передающая сторона:

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Получатель бюджетных средств _____

Лицевой счет _____

Принимающая сторона:

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств _____

Получатель бюджетных средств _____

Лицевой счет _____

Основание для передачи _____

Единица измерения: руб.

Остаток средств на начало года	Поступления	Выплаты	Остаток средств на дату составления Акта
1	2	3	4

Указанные в данном Акте показатели подтверждаю:

Передающая сторона:

Получатель бюджетных средств:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)¹

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

Принимающая сторона:

Получатель бюджетных средств:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)¹

Указанные в данном Акте показатели проверил:

Министерство экономики и финансов

Московской области:

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹ Отметка «М.П.» («Место печати») проставляется в случае составления Акта приемки-передачи показателей лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, на бумажном носителе.

Приложение 31
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Акт приемки-передачи показателей
лицевого счета администратора источников
внутреннего финансирования дефицита бюджета №
от «__» _____ 20__ г.

Передающая сторона:

Главный администратор источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета

Администратор источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета

Лицевой счет

Принимающая сторона:

Главный администратор источников внутреннего
финансирования дефицита бюджета

Администратор источников внутреннего финансирования
дефицита бюджета

Лицевой счет

Основание для передачи

Единица измерения: руб.

Приложение 32
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Акт приемки-передачи показателей
лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения №
от «__» _____ 20__ г.

Передающая сторона:
Главный распорядитель бюджетных средств
Бюджетное (автономное) учреждение
Лицевой счет

Принимающая сторона:
Главный распорядитель бюджетных средств
Бюджетное (автономное) учреждение
Лицевой счет

Основание для передачи

Единица измерения: руб.

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Указанные в данном Акте показатели подтверждают:

Передающая сторона:

Бюджетное (автономное) учреждение:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)³

Ответственный

исполнитель

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

Принимающая сторона:

Бюджетное (автономное) учреждение:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)³

Указанные в данном Акте показатели проверил:

Министерство экономики и финансов

Московской области:

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹ Заполняется в случае осуществления бюджетным (автономным) учреждением выплат за счет средств гранта в форме субсидии.

² Графа 3 заполняется в случае дополнительной детализации выплат бюджетного (автономного) учреждения по кодам целевых статей расходов бюджета и указания кодов целевых статей расходов бюджета в распоряжениях, представляемых в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления операций на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

³ Отметка «М.П.» («Место печати») проставляется в случае составления Акта приемки-передачи показателей лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения на бумажном носителе.

Приложение 33
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Акт приемки-передачи показателей
отдельного лицевого счета
бюджетного (автономного) учреждения №
от «__» _____ 20__ г.

Передающая сторона:

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств

Бюджетное (автономное) учреждение

(унитарное предприятие)

Лицевой счет

Принимающая сторона:

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств

Бюджетное (автономное) учреждение

(унитарное предприятие)

Лицевой счет

Основание для передачи

Единица измерения: руб.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

1. Остаток средств на лицевом счете

№ п/п	Код субсидии				На начало года	Всего	На дату составления Акта	
	передающей стороны		принимающей стороны				в том числе не разрешенный к использованию	
	прошлого года	текущего года	прошлого года	текущего года			прошлого года	текущего года
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Итого			

2. Сведения о разрешенных операциях с субсидиями

№ п/п	Код субсидии		Код объекта ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Сумма разрешенного к использованию остатка субсидии на начало 20__ г.	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Сумма планируемых поступлений	Сумма планируемых выплат
	передающей стороны	принимающей стороны							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Итого				

3. Операции со средствами бюджетного (автономного) учреждения

№ п/п	Код субсидии		Код объекта ¹	Код целевой статьи ²	Аналитический код вида поступлений (выплат)	Поступления	Выплаты	Примечание
	передающей стороны	принимающей стороны						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Итого			

Указанные в данном Акте показатели подтверждаю:

Передающая сторона:

Бюджетное (автономное) учреждение:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)³

Ответственный

исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

Указанные в данном Акте показатели проверил:

Министерство экономики и финансов

Московской области:

Ответственный

исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Принимающая сторона:

Бюджетное (автономное) учреждение:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)³

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹ Графа 4 заполняется в случае детализации поступлений и выплат в Сведениях об операциях с целевыми субсидиями по кодам объектов.

² Графа 5 заполняется в случае дополнительной детализации выплат бюджетного (автономного) учреждения по кодам целевых статей расходов бюджета и указания кодов целевых статей расходов бюджета в распоряжениях, представляемых в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления операций на отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения.

³ Отметка «М.П.» («Место печати») проставляется в случае составления Акта приемки-передачи показателей отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения на бумажном носителе.

Приложение 34
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
Министерством экономики и финансов
Московской области

Акт приемки-передачи показателей
лицевого счета получателя средств из бюджета №
от «__» _____ 20__ г.

Передающая сторона:
Получатель средств из бюджета
Лицевой счет

Принимающая сторона:
Получатель средств из бюджета
Лицевой счет

Основание для передачи

Единица измерения: руб.

1. Остаток средств на лицевом счете

№ п/п	Код источника поступлений средств/Код направления расходования средств ¹	На начало года	На дату составления Акта	
			Всего	в том числе не разрешенный к использованию ²
1	2	3	4	5
	Итого			

2. Сведения о разрешенных операциях со средствами¹

№ п/п	Код источника поступлений средств/Код направления расходования средств	Сумма разрешенного к использованию остатка средств на начало 20__ года ²	Сумма планируемых поступлений	Сумма планируемых выплат
1	2	3	4	5
	Итого			

3. Операции со средствами получателя средств из бюджета

№ п/п	Код источника поступлений средств/Код направления расходования средств ¹	Поступления	Выплаты	Примечание
1	2	3	4	5
	Итого			

Указанные в данном Акте показатели подтверждаю:

Передающая сторона:

Получатель средств из бюджета:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)³

Ответственный

исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

Принимающая сторона:

Получатель средств из бюджета:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)³

Указанные в данном Акте показатели проверил:

Министерство экономики и финансов

Московской области:

Ответственный

исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

¹ Заполняется в случае, если в соответствии с федеральным законом, устанавливающим случай открытия лицевых счетов получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанным федеральным законом нормативными правовыми актами Российской Федерации установлено требование об осуществлении операций со средствами на лицевых счетах получателя средств из бюджета на основании сведений об операциях, содержащих источники поступлений средств и (или) направления расходования средств, обеспечивающие достижение результата предоставления средств в соответствии с документом, обосновывающим обязательство, соответствующие предмету и условиям документа, обосновывающего обязательство.

² Заполняется в случае, если в соответствии с федеральным законом, устанавливающим случай открытия лицевых счетов получателя средств из бюджета, и (или) принятыми в соответствии с указанным федеральным законом нормативными правовыми актами Российской Федерации установлено требование о расходовании остатка средств на лицевых счетах получателя средств из бюджета, не использованных на начало соответствующего финансового года, после подтверждения получателем средств из бюджета потребности в их использовании.

³ Отметка «М.П.» («Место печати») проставляется в случае составления Акта приемки-передачи показателей лицевого счета получателя средств из бюджета на бумажном носителе.