



**МИНИСТЕРСТВО
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29.12.2021 № 01-07/84н

г. Самара

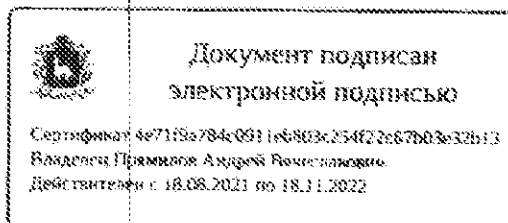
**Об утверждении
Порядка санкционирования операций
со средствами участников казначейского сопровождения**

В соответствии со статьей 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2155, Положением о министерстве управления финансами Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2008 № 447, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя департамента исполнения областного бюджета и отчетности.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Министр

Стёпкина 2215672



А.В.Прямылов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства управления
финансами Самарской области
от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Порядок
санкционирования операций со средствами участников
казначейского сопровождения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления министерством управления финансами Самарской области (далее – министерство) санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения (их обособленных подразделений) (далее – клиент) при осуществлении операций со средствами, подлежащими в соответствии с законом Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период казначейскому сопровождению (далее – целевые средства), на лицевых счетах, открытых клиентам в министерстве в соответствии с приказом министерства, регулирующим порядок открытия и ведения лицевых счетов в министерстве.

Целевые средства предоставляются на основании 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, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются указанные субсидии и бюджетные инвестиции, контрактов

(договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, источником финансового обеспечения исполнения обязательств по которым являются средства, предоставленные в рамках исполнения государственных контрактов, договоров, соглашений (далее — государственный контракт, договор, соглашение, контракт соответственно).

В случае если федеральными законами или решениями Правительства Российской Федерации, предусмотренными подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установлены требования о казначейском сопровождении целевых средств, предоставляемых на основании концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, положения настоящего Порядка, касающиеся договоров (соглашений), распространяются в отношении указанных соглашений.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Самарской области, если иное не установлено настоящим Порядком.

1.2. Документы, подлежащие в соответствии с настоящим Порядком представлению клиентами в министерство в электронном виде, направляются с использованием специализированного программного обеспечения министерства, предназначенного для исполнения бюджета (далее - СПО), с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП) клиента.

1.3. Взаимодействие между министерством и клиентами осуществляется с соблюдением в том числе требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайне.

2. Учет сведений об операциях с целевыми средствами

2.1. Для санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства (далее – целевые расходы), клиент формирует Сведения об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (далее – Сведения) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащие код источников поступлений целевых средств и код направлений расходования целевых средств (аналогичные установленным Порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации), уникальный код объекта (код мероприятия по информатизации)/код иного объекта контроля, аналитический код раздела на лицевом счете клиента (далее – аналитические коды).

Идентификатор государственного контракта, договора, соглашения, указываемый в Сведениях, формируется в случаях и в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Сведения утверждаются на бумажном носителе государственным заказчиком по государственному контракту, заказчиком по контракту, получателем средств областного бюджета, предоставляющему субсидии, бюджетные инвестиции на основании договора (соглашения) (далее – юридическое лицо, предоставляющее целевые средства).

При наличии технической возможности в СПО выполняются следующие действия:

клиент вводит показатели Сведений в СПО с прикреплением электронной копии Сведений, созданной посредством сканирования, подтвержденной ЭП, и направляет указанные показатели в СПО на согласование юридическому лицу, предоставляющему целевые средства;

юридическое лицо, предоставляющее целевые средства, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления ему на согласование показателей Сведений, согласовывает в СПО указанные показатели и направляет их с использованием СПО на рассмотрение в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел департамента исполнения областного бюджета и отчетности министерства по месту обслуживания (далее соответственно - управление операционно-кассовой работы, территориальный отдел, департамент).

При отсутствии технической возможности клиент представляет в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел Сведения на бумажном носителе в двух экземплярах.

2.2. В случае необходимости внесения изменений в Сведения клиент формирует Изменения в Сведения об операциях с целевыми средствами на 20____ год и на плановый период 20____ - 20____ годов (далее -- Изменения в Сведения) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Изменения в Сведения утверждаются на бумажном носителе юридическим лицом, предоставляющим целевые средства.

При наличии технической возможности в СПО выполняются следующие действия:

клиент вводит показатели Изменений в Сведения в СПО с прикреплением электронной копии Изменений в Сведения, созданной посредством сканирования, подтвержденной ЭП, и направляет указанные показатели в СПО на согласование юридическому лицу, предоставляющему целевые средства;

юридическое лицо, предоставляющее целевые средства, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления ему на согласование показателей Изменений в Сведения, согласовывает в СПО указанные показатели и направляет их с использованием СПО на рассмотрение в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел.

При отсутствии технической возможности клиент представляет в управление операционно-кассовой работы или территориальный отдел Изменения в Сведения на бумажном носителе в двух экземплярах.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году поступлений суммы планируемых поступлений, подлежащие отражению на лицевом счете клиента, включая разрешенный к использованию остаток целевых средств, с учетом вносимых изменений, должны быть больше или равны сумме фактических поступлений по соответствующим аналитическим кодам, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

В случае уменьшения планируемых в текущем финансовом году выплат сумма планируемых выплат, подлежащих отражению на лицевом счете клиента, с учетом вносимых изменений должна быть больше или равна сумме произведенных выплат по соответствующим аналитическим кодам, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

2.3. Управление операционно-кассовой работы, территориальный отдел не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления клиентом Сведений (Изменений в Сведения) осуществляет проверку на:

- непревышение фактических поступлений и выплат над планируемыми поступлениями и выплатами по соответствующим аналитическим кодам;

- непревышение планируемых выплат над планируемыми поступлениями по соответствующим аналитическим кодам;

- непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевых средств над суммой соответствующего остатка целевых средств, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете клиента;

- соответствие показателей Сведений (Изменений в Сведения), содержащихся в электронной копии Сведений (Изменений в Сведения), созданной посредством сканирования, и (или) в Сведениях (Изменениях в Сведения), представленных на бумажном носителе, показателям, введенным клиентом в СПО;

соответствие формы и информации, содержащейся в Сведениях, (Изменениях в Сведениях), требованиям, установленным настоящим Порядком;

соответствие подписей руководителя и главного бухгалтера (иных лиц, имеющих право первой и второй подписи) и оттиска печати клиента в Сведениях (Изменениях в Сведениях), представленных на бумажном носителе, и (или) в электронной копии Сведений (Изменений в Сведениях), созданной посредством сканирования, образцам подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка) клиента;

соответствие подписи руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи) и оттиска печати юридического лица, предоставляющего целевые средства, в Сведениях (Изменениях в Сведениях), представленных на бумажном носителе, и (или) в электронной копии Сведений (Изменений в Сведениях), созданной посредством сканирования, образцу подписи и оттиска печати в карточке юридического лица, предоставляющего целевые средства.

2.4. При наличии технической возможности в СПО выполняются следующие действия:

в случае если Сведения (Изменения в Сведениях) соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, ответственный исполнитель управления операционно-кассовой работы или территориального отдела не позднее трех рабочих дней со дня представления Сведений (Изменений в Сведениях) на рассмотрение визирует показателя Сведений (Изменений в Сведениях) в СПО;

в случае если Сведения (Изменения в Сведениях) не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, ответственный исполнитель управления операционно-кассовой работы или территориального отдела не позднее трех рабочих дней со дня представления Сведений (Изменений в Сведениях) отклоняет Сведения (Изменения в Сведениях) с указанием причин отклонения в СПО.

В случае если Сведения (Изменения в Сведения) представлены на бумажном носителе, отметка о визировании Сведений (Изменений в Сведения) ответственным исполнителем управления операционно-кассовой работы или территориального отдела или, соответственно, причины отклонения указываются на всех экземплярах Сведений (Изменений в Сведения), один из которых возвращается клиенту.

3. Постановка на учет обязательств

3.1. В целях учета в министерстве обязательств, вытекающих из контрактов (далее – обязательство), клиент представляет в управление предварительного контроля и учета бюджетных обязательств департамента (далее - управление предконтроля) или территориальный отдел Сведения об обязательстве.

Сведения об обязательстве в соответствии с настоящим Порядком представляются клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО с применением ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет Сведения об обязательстве в соответствии с настоящим Порядком в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО и на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

3.2. При необходимости уточнения Сведений об обязательстве в том числе в случае заключения дополнительного соглашения к контракту клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел Уточненные сведения об обязательстве.

Уточненные сведения об обязательстве в соответствии с настоящим Порядком представляются клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО с применением ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет Уточненные сведения об обязательстве в соответствии с

настоящим Порядком в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО и на бумажном носителе по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

3.3. Управление предконтроля или территориальный отдел не позднее трех рабочих дней со дня представления клиентом Сведений об обязательстве (Уточненных сведений об обязательстве) принимает на учет обязательство (уточненное обязательство) или уведомляет клиента об отказе в принятии на учет обязательства (уточненного обязательства).

3.4. Управление предконтроля или территориальный отдел отказывает в принятии на учет обязательства (уточненного обязательства) в случаях:

- превышения суммы, подлежащей постановке на учет, над свободным остатком планируемых выплат по соответствующим аналитическим кодам;

- неверного указания в Сведениях об обязательстве (Уточненных сведениях об обязательстве) аналитических кодов;

- несоответствия представленных Сведений об обязательстве (Уточненных сведений об обязательстве) ранее учтенным данным;

- отсутствия в представленных Сведениях об обязательстве (Уточненных сведениях об обязательстве) реквизитов, подлежащих заполнению клиентом (в случае представления на бумажном носителе);

- несоответствия формы Сведений об обязательстве (Уточненных сведений об обязательстве) утвержденной форме (в случае представления на бумажном носителе);

- несоответствия подписей руководителя и главного бухгалтера (иных лиц, имеющих право первой и второй подписи) и (или) оттиска печати клиента в Сведениях о договоре (Уточненных сведениях о договоре) образцам подписей и оттиска печати в карточке (в случае представления на бумажном носителе);

- неверного и (или) неполного заполнения информации в электронном виде в СПО.

3.5. При принятии на учет обязательству присваивается уникальный учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела в соответствующей строке Сведений об обязательстве (Уточненных сведений об обязательстве) в СПО.

В случае если Сведения об обязательстве (Уточненные сведения об обязательстве) представлены на бумажном носителе, уникальный учетный номер дополнительно указывается на всех экземплярах Сведений об обязательстве (Уточненных сведений об обязательстве), один из которых возвращается клиенту.

3.6. В случае непринятия на учет обязательства причина отклонения с указанием соответствующего кода отклонения проставляется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела в СПО.

В случае если Сведения об обязательстве (Уточненные сведения об обязательстве) представлены на бумажном носителе, причина отклонения с указанием соответствующего кода отклонения дополнительно указывается на всех экземплярах Сведений об обязательстве (Уточненных сведений об обязательстве), один из которых возвращается клиенту.

3.7. Управление предконтроля или территориальный отдел и клиент ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, осуществляют сверку поставленных на учет и оплаченных обязательств нарастающим итогом с начала финансового года на основании справки об исполнении принятых на учет обязательств (далее - справка), направляемой клиенту в СПО по форме, установленной министерством.

При отсутствии в течение трех рабочих дней с момента направления справки письменных возражений со стороны клиента, направленных на имя руководителя департамента, информация, содержащаяся в справке, считается подтвержденной клиентом.

3.8. Для оформления досрочного прекращения обязательства клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел Сведения о прекращенном обязательстве.

Сведения о прекращенном обязательстве в соответствии с настоящим Порядком представляются клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО с применением ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет Сведения о прекращенном обязательстве в соответствии с настоящим Порядком в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО и на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

Ответственный исполнитель управления предконтроля или территориального отдела не позднее трех рабочих дней со дня представления клиентом Сведений о прекращенном обязательстве делает отметку в СПО о прекращении обязательства.

В случае если Сведения о прекращенном обязательстве представлены на бумажном носителе, отметка о прекращении обязательства дополнительно указывается на всех экземплярах Сведений о прекращенном обязательстве, один из которых возвращается клиенту.

4. Осуществление целевых расходов

4.1. Целевые расходы осуществляются на основании представленных клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел распоряжений о совершении казначейских платежей в виде платежных поручений (далее – распоряжение).

Распоряжения оформляются в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» и настоящего Порядка.

Распоряжения представляются клиентом в электронном виде в СПО с применением ЭП. В случае отсутствия или невозможности применения ЭП

распоряжения представляются клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО, а также на бумажном носителе в двух экземплярах.

Прием распоряжений, представленных в электронном виде в СПО с применением ЭП, для рассмотрения в сроки, установленные настоящим Порядком, производится управлением предконтроля или территориальным отделом ежедневно в рабочие дни до 16 часов местного времени, прием распоряжений на бумажном носителе — ежедневно в рабочие дни до 12 часов местного времени.

Распоряжение оформляется с учетом следующих особенностей:

в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика-клиента;

в поле «КТП» плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

в поле «Плательщик» указываются сокращенное наименование министерства (МУФ СО), в скобках - полное или сокращенное наименование клиента, лицевой счет клиента;

Номер лицевого счета, указанный в поле «Плательщик» распоряжения, должен соответствовать номеру открытого клиенту в министерстве лицевого счета, предназначенного для учета операций с соответствующими средствами. Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в карточке, представленной клиентом в министерство.

В одном распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по одному обязательству клиента.

4.2. В поле «Назначение платежа» распоряжения клиентом указывается номер принятого на учет обязательства, содержание операции, идентификатор государственного контракта, договора, соглашения, аналитические коды, реквизиты документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.3. Одновременно с распоряжениями клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел, за исключением случая, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, контракты, договоры, а также документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств (далее - документы-основания):

счет, счет-фактуру, квитанцию, авансовый отчет и (или) иные документы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области;

документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств: акт выполненных работ, оказанных услуг, накладную, акт приемки-передачи, кассовый или товарный чек, расчетную ведомость, акт сверки расчетов с дебиторами и кредиторами на отчетную дату, предшествующую проведению платежа по погашению кредиторской задолженности по расчетам прошлых лет, другие документы, предусмотренные государственными контрактами, контрактами, договорами, соглашениями.

Контракты, договоры, а также документы-основания представляются клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел с использованием СПО в виде электронных копий, созданных посредством сканирования.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел с использованием СПО электронные копии документов, указанных в настоящем пункте, созданные посредством сканирования, а также копии указанных документов на бумажном носителе, заверенные руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) клиента и оттиском его печати.

В случае заключения контракта, договора в электронной форме клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел с

использованием СПО контракт, договор в виде электронного документа. В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел с использованием СПО контракт, договор в виде электронного документа, а также копию контракта, договора на бумажном носителе, заверенную руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) и главным бухгалтером (иным лицом, имеющим право второй подписи в соответствии с карточкой) клиента и оттиском его печати.

Для санкционирования целевых расходов по контракту, договору, содержащему сведения, составляющие государственную тайну, документы, указанные в настоящем пункте, клиентом не представляются.

4.4. Управление предконтроля не позднее рабочего дня, следующего за днем представления клиентом распоряжения для осуществления расходов, предоставляет информацию об указанном распоряжении в Управление Федерального казначейства по Самарской области в целях осуществления им бюджетного мониторинга в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным казначейством.

4.5. При санкционировании оплаты обязательств клиента управление предконтроля или территориальный отдел отклоняет распоряжение в случае:

несоответствия идентификатора государственного контракта, договора, соглашения, указанного в распоряжении, идентификатору, указанному в государственном контракте, контракте, договоре, соглашении, документах-основаниях или Сведениях (Изменениях в Сведениях);

несоответствия наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств или клиента, а также иной информации, указанной в распоряжении, документам, представленным в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка;

превышения суммы, указанной в распоряжении, над суммой остатка средств по соответствующим аналитическим кодам и (или) суммой остатка

средств на лицевом счете по соответствующему государственному контракту, контракту, договору, соглашению;

отсутствия в распоряжении, связанном с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), реквизитов контракта, договора (номер, дата), документов-оснований (номер, дата, тип) или несоответствия их реквизитам контракта (договора), документов-оснований, представленных вместе с распоряжением;

несоответствия содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг), исходя из документа-основания, текстовому назначению платежа, указанному в распоряжении, предмету (результатам) или условиям государственного контракта, контракта, договора, соглашения;

несоответствия текстового назначения платежа, указанного в распоряжении, аналитическим кодам, указанным в Сведениях (Изменениях в Сведениях) и (или) в распоряжении;

несоблюдения клиентом запретов на перечисление целевых средств с лицевого счета, предусмотренных пунктом 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

несоответствия указанного в распоряжении лицевого счета номеру открытого клиенту в министерстве лицевого счета, предназначенного для учета операций с соответствующими средствами;

нарушения требований к оформлению распоряжения, предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствия подписей руководителя и (или) главного бухгалтера (иных лиц, имеющих право первой и второй подписи) и (или) оттиска печати клиента в распоряжении образцам подписей и (или) оттиска печати в карточке (в случае представления на бумажном носителе);

непредставления клиентом документов о наличии полномочий должностных лиц, имеющих право подписи в соответствии с карточкой;

несоответствия даты распоряжения дате передачи его на рассмотрение в СПО;

неверного и (или) неполного заполнения полей распоряжения в электронном виде в СПО и (или) на бумажном носителе;

отсутствия документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

несоответствия документов, представленных в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, информации, указанной в Сведениях (Изменениях в Сведениях);

несоблюдения положений настоящего Порядка, касающихся учета обязательств;

превышения суммы, указанной в распоряжении, над остатком неисполненного обязательства клиента, поставленного на учет;

запрета осуществления операций на лицевом счете на основании информации, полученной от Управления Федерального казначейства по Самарской области;

приостановления операции на лицевом счете на основании информации, полученной от Управления Федерального казначейства по Самарской области;

отказа в осуществлении операции на лицевом счете на основании информации, полученной от Управления Федерального казначейства по Самарской области.

4.6. Управление предконтроля или территориальный отдел не позднее седьмого рабочего дня, следующего за днем представления клиентом распоряжения, осуществляет санкционирование распоряжения или отклоняет распоряжение в СПО с указанием причины отклонения.

В случае если распоряжение представлено на бумажном носителе, отметка о санкционировании (отклонении) распоряжения дополнительно указывается на всех экземплярах распоряжения, один из которых возвращается клиенту.

4.7. Распоряжения, прошедшие контроль и бюджетный мониторинг, включаются ответственными исполнителями управления предконтроля или территориального отдела в реестр санкционированных распоряжений.

4.8. При необходимости внесения изменений в исполненное распоряжение клиента в текущем финансовом году исправительные записи осуществляются управлением предконтроля или территориальным отделом на основании Уведомления об уточнении операций (далее – Уведомление) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Уведомление представляется клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО с применением ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет Уведомление в управление предконтроля или территориальный отдел в электронном виде в СПО, а также на бумажном носителе в двух экземплярах.

Клиент одновременно с Уведомлением представляет в управление предконтроля или территориальный отдел письмо о причинах внесения изменений в распоряжение, подписанное руководителем (иным лицом, имеющим право первой подписи в соответствии с карточкой) клиента и заверенное оттиском его печати (далее – письмо о причинах).

Письмо о причинах представляется клиентом в управление предконтроля или территориальный отдел с использованием СПО в виде электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной ЭП.

В случае отсутствия или невозможности применения ЭП клиент представляет в управление предконтроля или территориальный отдел с использованием СПО электронную копию письма о причинах, созданную посредством сканирования, а также письмо о причинах на бумажном носителе в двух экземплярах.

Управление предконтроля или территориальный отдел не позднее трех рабочих дней со дня получения Уведомления и письма о причинах отказывает в уточнении операции в случае:

несоответствия подписей руководителя и (или) главного бухгалтера (иных лиц, имеющих право первой и второй подписи) и (или) оттиска печати клиента в Уведомлении, представленном на бумажном носителе, образцам подписей и (или) оттиска печати в карточке клиента;

несоответствия подписи руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи) и (или) оттиска печати клиента в письме о причинах, представленном на бумажном носителе, и (или) в электронной копии письма о причинах, созданной посредством сканирования, образцу подписи и (или) оттиска печати в карточке клиента;

несоответствия распоряжения с учетом предлагаемых изменений требованиям настоящего Порядка.

В случае положительного результата проверки управление предконтроля или территориальный отдел не позднее трех рабочих дней со дня получения Уведомления и письма о причинах осуществляет уточнение операции.

Отметка об уточнении операции или, соответственно, об отказе в уточнении операции проставляется управлением предконтроля или территориальным отделом в СПО.

В случае если Уведомление представлено на бумажном носителе, отметка об уточнении операции или, соответственно, об отказе в уточнении операции дополнительно указывается на всех экземплярах Уведомления, один из которых возвращается клиенту.

4.9. Управление предконтроля или территориальный отдел не позднее одного рабочего дня со дня получения от Управления Федерального казначейства по Самарской области информации о запрете осуществления операций на лицевом счете, об отказе в осуществлении операции на лицевом счете, о приостановлении операции на лицевом счете, направляет клиенту и

юридическому лицу, предоставляющему целевые средства, Уведомление о применении мер реагирования по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

4.10. Управление предконтроля или территориальный отдел не позднее одного рабочего дня со дня получения от Управления Федерального казначейства по Самарской области информации об отмене примененных мер реагирования направляет клиенту и юридическому лицу, предоставляющему целевые средства, Уведомление об отмене примененных мер реагирования по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

4.11. Управление предконтроля или территориальный отдел не позднее одного рабочего дня со дня получения от Управления Федерального казначейства по Самарской области информации о наличии признаков финансовых нарушений при осуществлении операций на лицевых счетах направляет клиенту и юридическому лицу, предоставляющему целевые средства, Предупреждение о наличии признаков финансовых нарушений при осуществлении операций на лицевых счетах по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

4.12. Документы, указанные в пунктах 4.9 - 4.11 настоящего Порядка, направляются управлением предконтроля или территориальным отделом в виде копии, созданной посредством сканирования, с использованием СПО или на бумажном носителе.

4.13. При осуществлении расширенного казначейского сопровождения министерство в дополнение к соответствующим полномочиям, определенным настоящим Порядком, проводит проверки, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также проверяет соблюдение клиентом условий, установленных пунктом 5 Правил расширенного казначейского сопровождения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2021 № 2024.

5. Порядок работы с невыясненными поступлениями

5.1. Суммы, зачисленные по расчетным документам на казначейский счет по учету средств для осуществления и отражения операций с денежными средствами клиентов (далее - казначейский счет), в которых указаны неверные реквизиты (реквизит) получателя средств (ИНН, КПП, наименование получателя, лицевой счет) (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на казначейском счете.

5.2. В случае если в распоряжении, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям, присутствуют ИНН и КПП клиента, управление операционно-кассовой работы не позднее следующего рабочего дня после поступления документов Управления Федерального казначейства по Самарской области, подтверждающих совершение операций по казначейскому счету (далее - документы УФК), формирует и направляет предполагаемому клиенту в электронном виде в СПО с применением ЭП запрос на выяснение принадлежности платежа (далее - запрос) по форме, установленной приказом министерства, регулирующим порядок открытия и ведения лицевых счетов в министерстве.

Для уточнения невыясненных поступлений клиент на основании полученного запроса представляет в управление операционно-кассовой работы Уведомление по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в электронном виде в СПО с применением ЭП в срок не позднее трех рабочих дней со дня направления ему запроса. В случае отсутствия или невозможности применения ЭП Уведомление представляется в электронном виде в СПО, а также на бумажном носителе.

Управление операционно-кассовой работы в течение двух рабочих дней со дня получения Уведомления зачисляет средства по назначению, а в случае непредставления Уведомления - в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, возвращает указанные денежные средства плательщику.

Если ИНН и (или) КПП клиента указаны неверно, то запрос не направляется и управление операционно-кассовой работы в течение трех рабочих дней со дня поступления документов УФК возвращает указанные денежные средства плательщику.

5.3. Суммы поступлений, отнесенные к невыясненным поступлениям, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату невыясненных поступлений плательщику отражаются в ведомости учета невыясненных поступлений.

Ведомость учета невыясненных поступлений ведется управлением операционно-кассовой работы с начала финансового года и формируется ежедневно в электронном виде в СПО по форме, установленной приказом министерства, регулирующим порядок открытия и ведения лицевых счетов в министерстве.

5.4. Суммы, зачисленные по расчетным документам (распоряжениям) на казначейский счет, подлежащие зачислению на другой казначейский счет, перечисляются министерством участнику системы казначейских платежей в порядке, установленном Федеральным казначейством.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности руководителя (иного лица, имеющего право первой подписи в соответствии с уставными)

(наименование источника средств областного бюджета, государственного заказчика, заказчика-учредителя, юридического лица)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

(расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ НА 20 ____ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ - 20 ____ ГОДОВ.
 от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование юридического лица

Наименование обособленного подразделения

Наименование бюджета

 Наименование получателя средств областного бюджета/
 государственного заказчика/заказчика-
 учреждения/юридического лица

 Наименование финансового органа субъекта Российской
 Федерации

Документ, обосновывающий обязательство

Срок действия документа, обосновывающего
обязательство
 Единица измерения: руб. (с точностью до второго
 десятичного знака после запятой)

Сумма обязательств (всего), в том числе:

на текущий финансовый год

на первый год планируемого периода

на второй год планируемого периода

на последующие годы

Дата
 Дата представления
 предыдущих Сведений
 по Сводному Реестру
 Номер лицевого счета
 Аналитический код раздела на лицевом счете
 ИНН
 КПП
 по Сводному Реестру
 Номер лицевого счета
 Аналитический код раздела на лицевом счете
 КПП
 по ОКТМО
 по Сводному Реестру
 Глава по БК
 Номер лицевого счета
 Аналитический код раздела на лицевом счете
 по КОФК
 Номер
 Дата
 Идентификатор
 Дата начала
 Дата окончания
 по ОКЕИ

Коды

383

сумма
 сумма
 сумма
 сумма
 сумма

Аналитический код поступлений/выплат		Уникальный код объекта (код информации по код. книге объекта контроля)	Разрешенный к использованию остаток целевых средств	Сумма возврата добл. средств за последние 3 года, реализованная к исполнению	Планируемые поступления					Итого к исполнению					Выплаты				
код направления	код				Всего	в том числе				Всего	в том числе				Всего	в том числе			
						Текущий финансовый год	Первый год планируемого периода	Второй год планируемого периода	Последующие годы		Текущий финансовый год (гр. 4 + гр. 5 + гр. 7)	Первый год планируемого периода	Второй год планируемого периода	Последующие годы		Текущий финансовый год	Первый год планируемого периода	Второй год планируемого периода	Последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Всего:																			

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель (иное лицо, имеющее право первой подписи в соответствии с картой)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата подписания)

М.П.

Главный бухгалтер (иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с картой)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата подписания)

Ответственный исполнитель

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (номер телефона)

_____ (дата подписания)

Специальное отделение министерства управления финансами Самарской области

Ответственный исполнитель

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«...» 20... г.

УТВЕРЖАЮ:

(наименование должности участника (иного лица, осуществляющего право подачи ходатайств и ходатайствования с ходатайствами))

(включенные операции с учетом областного бюджета, государственного заказчика,
заказчик-заказавший, жилищного фонда)

(continued)

44.

(continued on page 2)

ИЗМЕНЕНИЯ В СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ НА 20 ____ ГОДИ И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ - 20 ____ ГОДОВ.

Нормирование юридического лица

Наименование обособленного подразделения

Hasselgren, S. 1998.

Наименование получателя средств областного бюджета/
государственного заказчика/заказчика-
учреждения/обладательского лица

Наименование финансового органа субъекта Российской Федерации

Документ, обосновывающий обязательство
Срок действия документа, обосновывающего
обязательство

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

Сумма обязательств (всего), в том числе:

на текущий финансовый год	
на первый год планируемого периода	
на второй год планируемого периода	
на последующие годы	

	Дата
	Дата представления
	предыдущих Сведений
	по Сводному Реестру
	Номер лицевого счета
Аналитический код раздела на лицевом счете	ИНН
	КПП
	по Сводному Реестру
	Номер лицевого счета
Аналитический код раздела на лицевом счете	КПП
	по ОКТМО
	по Сводному Реестру
	Глава по ЕК
	Номер лицевого счета
Аналитический код раздела на лицевом счете	

по КОФК
Номер
Дата
идентификатор
Дата начала
и окончания
по ОКЕИ

CYMMA
 CYMMA
 CYMMA
 CYMMA
 CYMMA

Misses

.....

.....

[illegible]

.....

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1

.....

.....

.....

.....

323

~~~~~

---

~~~~~

Abstract

Приложение 3
к Порядку санкционирования операций со средствами участников
казначейского сопровождения

Сведения об обязательстве

Наименование участника казначейского сопровождения (обособленного подразделения*) и номер лицевого счета

Документ, обосновывающий обязательство: вид документа от «___» 20___ г. №

Предмет документа, обосновывающего обязательство

Срок действия документа, обосновывающего обязательство с по

ИНН, КПП, наименование контрагента, номер счета для перечисления средств

Условия перечисления средств (размер аванса, оплата по факту, при представлении подтверждающих документов и т.д.)

Общая сумма по документу, обосновывающему обязательству (в руб. с точностью до второго десятичного знака), в т.ч.:

Сумма документа, обосновывающего обязательство на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет:

..... (в руб. с точностью до второго десятичного знака)

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

Аналитический код поступлений/выплат		Уникальный код объекта (код мероприятия по информатизации)/код иного объекта контроля, установленного нормативным правовым актом	Аналитический код раздела на лицевом счете	Идентификатор	Сумма на текущий финансовый год	Учетный номер обязательства в отчетном финансовом году**	Учетный номер обязательства (заполняется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела)
наименование	код						

Руководитель

участника казначейского сопровождения

(обособленного подразделения)*

(иное лицо, имеющее право первой подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)

М.П.

Главный бухгалтер

участника казначейского сопровождения

(обособленного подразделения)*

(иное лицо, имеющее право второй подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати)

Служебные отметки министерства управления финансами Самарской области

Дата представления _____

Дата постановки на учет _____

Дата отказа в постановке на учет _____

Ответственный исполнитель _____

«_____» _____ 20____ г.

* в случае, если целевые расходы осуществляются указанным подразделением

** в случае переучета в текущем финансовом году неисполненного в отчетном финансовом году обязательства

Приложение 4
к Порядку санкционирования операций со средствами участников
казначейского сопровождения

Уточненные сведения об обязательстве

Наименование участника казначейского сопровождения (обособленного подразделения*) и номер лицевого счета _____

Документ-основание изменения обязательства: вид документа _____ от _____ № _____

Изменившиеся условия _____

Документ, обосновывающий обязательство: вид документа _____ от «___» _____ 20__ г. № _____

Предмет документа, обосновывающего обязательство _____

Срок действия документа, обосновывающего обязательство с _____ по _____

ИНН, КПП, наименование контрагента, номер счета для перечисления средств _____

Условия перечисления средств (размер аванса, оплата по факту, при представлении подтверждающих документов и т.д.) _____

Общая сумма по документу, обосновывающему обязательству _____ (в руб. с точностью до второго десятичного знака), в т.ч.:

Сумма документа, обосновывающего обязательство на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет:

_____ (в руб. с точностью до второго десятичного знака)

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

Аналитический код поступлений/выплат		Уникальный код объекта (код мероприятия по информатизации)/код иного объекта контроля, установленного нормативным правовым актом	Аналитический код раздела на лицевом счете	Идентификатор	Сумма на текущий финансовый год	Предыдущий учетный номер обязательства	Номер измененного обязательства (заполняется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела)
наименование	код						

Руководитель
участника казначейского сопровождения
(обособленного подразделения)*
(иное лицо, имеющее право первой подписи
в соответствии с карточкой с образцами
подписей и оттиска печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
Главный бухгалтер
участника казначейского сопровождения
(обособленного подразделения)*
(иное лицо, имеющее право второй подписи
в соответствии с карточкой с образцами
подписей и оттиска печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Служебные отметки министерства управления финансами Самарской области
Дата представления _____
Дата постановки на учет _____
Дата отказа в постановке на учет _____

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

* в случае, если целевые расходы осуществляются указанным подразделением

Приложение 5
к Порядку санкционирования операций со средствами участников
казначейского сопровождения

Сведения о прекращенном обязательстве

Наименование участника казначейского сопровождения (обособленного подразделения*) и номер лицевого счета _____

Реквизиты документа - основания прекращения обязательства: вид документа _____ от _____ № _____

Документ, обосновывающий обязательство: вид документа _____ от «___» _____ 20__ г. № _____

Предмет документа, обосновывающего обязательство _____

Срок действия документа, обосновывающего обязательство с _____ по _____

ИНН, КПП, наименование контрагента, номер счета для перечисления средств _____

Условия перечисления средств (размер аванса, оплата по факту, при представлении подтверждающих документов и т.д.) _____

Общая сумма по документу, обосновывающему обязательству _____ (в руб. с точностью до второго десятичного знака), в т.ч.:

Сумма документа, обосновывающего обязательство на текущий финансовый год, подлежащая постановке на учет:

_____ (в руб. с точностью до второго десятичного знака)

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

Аналитический код поступлений/выплат		Уникальный код объекта (код мероприятия по информатизации)/код иного объекта контроля, установленного нормативным правовым актом	Аналитический код раздела на лицевом счете	Идентификатор	Сумма на текущий финансовый год	Предыдущий номер обязательства	Учетный номер обязательства (заполняется ответственным исполнителем управления предконтроля или территориального отдела)
наименование	код						

Руководитель

участника казначейского сопровождения
(обособленного подразделения)*

(иное лицо, имеющее право первой подписи
в соответствии с карточкой с образцами
подписей и оттиска печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

участника казначейского сопровождения
(обособленного подразделения)*

(иное лицо, имеющее право второй подписи
в соответствии с карточкой с образцами
подписей и оттиска печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Служебные отметки министерства управления финансами Самарской области

Дата представления _____

Обязательство прекращено.

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

* в случае, если целевые расходы осуществляются указанным подразделением

Приложение 6
к Порядку санкционирования операций со средствами участников
казначейского сопровождения

Уведомление
об уточнении операций
от «_____» _____ 20____ г. № _____

Кому: в департамент исполнения областного бюджета и отчетности министерства управления финансами Самарской области

Наименование и номер лицевого счета клиента _____

Наименование и номер лицевого счета обособленного подразделения * _____

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

Уточняемое распоряжение			Сумма	Данные		Примечание
тип документа	дата	номер		подлежащие изменению	измененные	

Руководитель
участника казначейского сопровождения
(обособленного подразделения)*
(иное лицо, имеющее право первой подписи
в соответствии с карточкой с образцами
подписей и оттиска печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер
участника казначейского сопровождения
(обособленного подразделения)*
(иное лицо, имеющее право второй подписи
в соответствии с карточкой с образцами
подписей и оттиска печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Служебные отметки министерства управления финансами Самарской области

Дата представления _____

Дата уточнения распоряжения _____

Дата отказа в уточнении распоряжения _____

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

* в случае, если целевые расходы осуществлялись указанным подразделением

Приложение 7
к Порядку санкционирования операций со
средствами участников
казначейского сопровождения

Наименование участника
казначейского сопровождения

Наименование юридического лица,
предоставляющего целевые средства

Уведомление
о применении мер реагирования
от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____

Департамент исполнения областного бюджета и отчетности
министерства управления финансами Самарской области уведомляет о
применении меры реагирования в рамках бюджетного мониторинга в виде

(указывается вид меры реагирования: запрет осуществления операций на лицевом счете,
отказ в осуществлении операции на лицевом счете, приостановление операции на лицевом
счете)

Приложение: Копия ____
(указываются реквизиты информации, полученной от Управления
Федерального казначейства по Самарской области, о запрете
осуществления операций на лицевом счете, об отказе в осуществлении
операции на лицевом счете, о приостановлении операции на лицевом
счете)

Руководитель
департамента
(иное уполномоченное
лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку санкционирования операций со
средствами участников
казначейского сопровождения

Наименование участника
казначейского сопровождения

Наименование юридического лица,
предоставляющего целевые средства

Уведомление
об отмене примененных мер реагирования
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Департамент исполнения областного бюджета и отчетности
министерства управления финансами Самарской области уведомляет об
отмене примененных мер реагирования в рамках бюджетного мониторинга в
виде

(указывается вид отмененной меры реагирования)

Приложение: Копия _____
(указываются реквизиты информации, полученной от Управления
Федерального казначейства по Самарской области об отмене
примененной меры реагирования)

Руководитель
департамента
(иное уполномоченное
лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку санкционирования операций со
средствами участников
казначейского сопровождения

Наименование _____
участника
казначейского сопровождения

Наименование юридического лица,
предоставляющего целевые средства

Предупреждение
о наличии признаков финансовых нарушений
при осуществлении операций на лицевых счетах
от «_____» _____ 20____ г. № _____

Департамент исполнения областного бюджета и отчетности
министерства управления финансами Самарской области предупреждает о
наличии признаков финансовых нарушений при осуществлении операций на
лицевом счете _____.

Приложение: Копия _____
(указываются реквизиты информации, полученной от Управления
Федерального казначейства по Самарской области о наличии
признаков финансовых нарушений
при осуществлении операций на лицевых счетах)

Руководитель
департамента
(иное уполномоченное
лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)