



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 18.02.2022 № 16
г. Пенза

Об утверждении Порядка открытия и ведения Министерством финансов Пензенской области лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения

В соответствии с пунктами 7.1 и 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о Министерстве финансов Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок открытия и ведения Министерством финансов Пензенской области лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства финансов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Пензенской области, координирующего вопросы исполнения бюджета.

Врио Министра

И.Н. Мучкаева

Утвержден
приказом Министерства финансов
Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

**Порядок открытия и ведения Министерством финансов
Пензенской области лицевых счетов, предназначенных для учета
операций со средствами участников казначейского сопровождения**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок открытия и ведения Министерством финансов Пензенской области лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения (далее – Порядок), разработан на основании пунктов 7.1 и 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и устанавливает правила открытия, переоформления (изменения реквизитов) и закрытия Министерством финансов Пензенской области (далее – Министерство) лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, определенными законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на текущий финансовый год и на плановый период в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса (далее – целевые средства), предоставляемыми на основании:

государственных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее - государственный контракт);

договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса, 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 (далее - договор (соглашение);

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 - контракт (договор)).

Положения настоящего Порядка, предусмотренные для участников казначейского сопровождения, распространяются на обособленные подразделения участников казначейского сопровождения.

2. В целях настоящего Порядка участники казначейского сопровождения, которым в соответствии с настоящим Порядком Министерством открыты лицевые счета, являются клиентами.

3. Для учета операций со средствами участников казначейского

сопровождения Министерством открываются и ведутся лицевые счета участников казначейского сопровождения (далее - лицевой счет) на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

Лицевые счета открываются участникам казначейского сопровождения, включенным в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц - производителей товаров, работ, услуг).

4. Открытие, переоформление (изменение реквизитов) и закрытие участникам казначейского сопровождения лицевых счетов, организация документооборота при осуществлении учета операций на лицевых счетах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или относимые к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации тайне (далее - иная охраняемая законом тайна), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

5. Обмен документами между Министерством, государственными заказчиками, получателями средств бюджета Пензенской области, которым доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий или бюджетных инвестиций, на заключение государственных контрактов (далее - получатель бюджетных средств), и участниками казначейского сопровождения осуществляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени государственного заказчика, получателя бюджетных средств или участника казначейского сопровождения (далее - ЭП).

Информация и документы, предусмотренные настоящим Порядком, формируются и представляются в Министерство в электронном виде, а при отсутствии технической возможности и в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, - на бумажном носителе.

6. При открытии Министерством лицевого счету присваивает уникальный номер, состоящий из одиннадцати разрядов, где:

1 и 2 разряды – код лицевого счета «71»;

3 разряд – код типа бюджета бюджетной системы Российской Федерации:

«1» - федеральный бюджет;

«2» - бюджет Пензенской области;

«3» - местный бюджет;

с 4 по 8 разряд – учетный номер, соответствующий номеру клиента в реестровой записи Сводного реестра (при наличии). В случае отсутствия клиента в Сводном реестре указывается уникальный номер, присваиваемый Министерством;

с 9 по 11 разряд - порядковый номер, присваиваемый последовательно Министерством участнику казначейского сопровождения.

II. Резервирование, открытие, переоформление (изменение реквизитов) и закрытие лицевых счетов (разделов на лицевых счетах)

7. На лицевом счете клиента, являющегося одновременно получателем целевых средств по нескольким государственным контрактам, договорам (соглашениям), контрактам (договорам) в разрезе указанных документов открываются аналитические разделы (далее - раздел на лицевом счете), которым Министерством присваиваются отдельные уникальные аналитические коды (далее - аналитический код раздела).

8. Основанием для открытия лицевого счета (раздела на лицевом счете) является государственный контракт, договор (соглашение), контракт (договор) (далее при совместном упоминании - документ-основание).

В случае если документ-основание содержит сведения, составляющие государственную тайну или относимые к иной охраняемой законом тайне, основанием для открытия лицевого счета (раздела на лицевом счете) является выписка из такого документа-основания.

9. В связи с необходимостью указания в документах-основаниях реквизитов лицевого счета участник казначейского сопровождения вправе зарезервировать номер лицевого счета в случае отсутствия ранее открытого лицевого счета.

10. В целях резервирования лицевого счета участником казначейского сопровождения в Министерство представляется Заявление на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Заявление).

Лицевой счет для участника казначейского сопровождения, являющегося получателем субсидии или бюджетных инвестиций по договору (соглашению), исполнителем по государственному контракту, контракту (договору), вправе зарезервировать соответственно получатель средств бюджета Пензенской области, государственный заказчик, участник казначейского сопровождения, являющийся заказчиком по контракту (договору) (далее при совместном упоминании - заказчик), представив в Министерство Перечень участников казначейского сопровождения для резервирования лицевых счетов в Министерстве по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

11. Проверка документов для резервирования лицевого счета, представленных в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в течение одного рабочего дня после поступления указанных документов.

При приеме документов для резервирования лицевого счета участнику казначейского сопровождения Министерство проверяет:

соответствие формы представленного Заявления или Перечня форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 соответственно к настоящему Порядку;

реквизиты, предусмотренные к заполнению, а также их соответствие друг другу и представленным документам.

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

12. Министерство при несоответствии представленных в целях резервирования лицевого счета участнику казначейского сопровождения Заявления или Перечня положениям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, не позднее двух рабочих дней после дня представления указанных документов, осуществляет процедуру возврата указанных документов, в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка.

13. При соответствии Заявления или Перечня положениям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, Министерство не позднее следующего рабочего дня после дня завершения проверки осуществляет резервирование номера лицевого счета.

14. Министерство не позднее следующего рабочего дня после дня резервирования номера лицевого счета направляет участнику казначейского сопровождения и заказчику в электронном виде или при отсутствии технической возможности в письменном виде информацию о реквизитах зарезервированного номера лицевого счета (согласно приложению № 3 к настоящему Порядку).

15. После заключения государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора) участник казначейского сопровождения представляет в Министерство документы для открытия лицевого счета, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, с указанием ранее зарезервированного номера лицевого счета.

16. В случае если документ-основание подлежит размещению в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») и Единой информационной системе в сфере закупок (далее – при совместной упоминании - информационные системы), участник казначейского сопровождения представляет в Министерство в электронном виде или при отсутствии технической возможности на бумажном носителе документы для открытия лицевого счета, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, с указанием ранее зарезервированного номера лицевого счета после размещения в информационных системах указанного документа-основания.

17. В случае если участником казначейского сопровождения в течение 6 месяцев с момента резервирования номера лицевого счета не представлен документ-основание и иные документы, установленные пунктом 18 настоящего Порядка, Министерство признает утратившей силу ранее произведенную запись о зарезервированном номере лицевого счета.

18. Для открытия лицевого счета участником казначейского сопровождения представляются следующие документы:

- а) Заявление;
- б) Карточка образцов подписей к лицевым счетам согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее - Карточка образцов подписей);
- в) документ-основание либо выписка из документа-основания;
- г) иные документы, предусмотренные законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Обособленное подразделение участника казначейского сопровождения в дополнение к документам, указанным в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, представляет ходатайство создавшего его участника казначейского сопровождения об открытии лицевого счета обособленному подразделению участника казначейского сопровождения, подписанное руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) создавшего его участника казначейского сопровождения.

Повторное представление документов (за исключением Заявления), необходимых для открытия, переоформления (изменения реквизитов) лицевого счета (оформления раздела на лицевом счете), не требуется, если они уже были представлены в Министерство ранее и хранятся в деле клиента.

19. Заявление и Карточка образцов подписей представляются в Министерство за подписью руководителя и главного бухгалтера клиента или лиц, уполномоченных руководителем, за исключением Заявления и Карточки образцов подписей, представляемых индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг, которые подписываются индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг и главным бухгалтером клиента (лицом, уполномоченным, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг на ведение бухгалтерского учета).

При отсутствии в штате клиента должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции) Заявление и Карточка образцов подписей представляются за подписью только руководителя клиента или уполномоченного им лица, в том числе индивидуального предпринимателя, физического лица - производителя товаров, работ, услуг (далее - руководитель клиента).

Указание должностей уполномоченных лиц в документах, представляемых индивидуальными предпринимателями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг для открытия, изменения реквизитов лицевого счета, закрытия и обслуживания лицевых счетов, необязательно.

20. Карточка образцов подписей оформляется и представляется клиентом на бумажном носителе с учетом следующих особенностей:

а) Карточка образцов подписей представляется клиентом в Министерство в одном экземпляре;

б) если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя клиента (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя, отчество» (отчество указывается при наличии) вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «Бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой распоряжения о совершении казначейских платежей, расчетные и иные документы, представленные в Министерство, считаются действительными при наличии на них подписи лица, наделенного правом первой подписи;

в) при смене руководителя клиента (уполномоченного им лица) или

главного бухгалтера клиента, а также при назначении временно исполняющего обязанности руководителя клиента или главного бухгалтера клиента в случае освобождения руководителя клиента или главного бухгалтера клиента от ранее занимаемой должности представляется новая, заверенная в соответствии с пунктами 21-22 настоящего Порядка, Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц;

г) Карточка образцов подписей, представляемая клиентом, не требует дополнительного заверения в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, при условии, что подписи руководителя клиента и главного бухгалтера клиента (уполномоченных руководителем клиента лиц) остаются прежними. Она принимается уполномоченным работником Министерства после сверки подписей руководителя клиента и главного бухгалтера клиента (уполномоченных руководителем клиента лиц), подписавших Карточку образцов подписей, с образцами их подписей на заменяемой Карточке образцов подписей;

д) при назначении исполняющего обязанности руководителя клиента или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется заверенная в соответствии с пунктами 21-22 настоящего Порядка временная Карточка образцов подписей, в которую включается только образец подписи лица, исполняющего обязанности руководителя клиента или главного бухгалтера клиента, с указанием срока их полномочий;

е) при временном предоставлении лицу права первой или второй подписи (кроме случаев, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта), а также при временной замене одного из лиц, включенных в Карточку образцов подписей, уполномоченных руководителем клиента, новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, которому временно предоставлено право первой или второй подписи, с указанием срока ее действия. Временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем клиента и главным бухгалтером клиента (уполномоченными руководителем клиента лицами) и дополнительного заверения не требует.

21. Карточка образцов подписей заверяется на оборотной стороне в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально) либо может быть оформлена в присутствии уполномоченного работника Министерства без нотариального заверения.

Министерство не требует предъявления доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей, заверенную нотариально.

22. Для оформления Карточки образцов подписей в Министерстве участником казначейского сопровождения представляется оригинал или нотариально заверенная копия учредительного документа в зависимости от организационно-правовой формы созданного юридического лица, оригинал или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, которому предоставляется право подписи, документ, удостоверяющий личность.

Индивидуальным предпринимателем представляется оригинал или

нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), документ, удостоверяющий личность.

Физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг представляется оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в случае создания фермерского хозяйства одним гражданином, либо соглашение о создании фермерского хозяйства в случае создания фермерского хозяйства несколькими гражданами, документ, удостоверяющий личность.

Нотариально заверенные или заверенные уполномоченным работником Министерства путем сличения с оригиналами (нотариально заверенными копиями), копии представленных документов, хранятся в деле клиента.

Уполномоченным работником Министерства устанавливаются:

личности указанных в Карточке образцов подписей лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность - паспорта гражданина Российской Федерации;

полномочия указанных в Карточке образцов подписей лиц на основании представленных юридическим лицом учредительных документов, а также документов о наделении лица соответствующими полномочиями.

Лица, указанные в Карточке образцов подписей, в присутствии уполномоченного работника Министерства проставляют собственноручные подписи в строках графы 4 «Образец подписи» раздела «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи распоряжений о совершении казначейских платежей и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Карточки образцов подписей.

Уполномоченный работник Министерства в подтверждение совершения подписей лиц, указанных в Карточке образцов подписей, в их присутствии заполняет раздел «Отметка об удостоверении полномочий и подписей», проставляет собственноручную подпись с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения и проставляет оттиск печати (штампа).

23. Проверка документов для открытия лицевого счета, представленных участником казначейского сопровождения в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в течение двух рабочих дней после дня поступления указанных документов.

24. При приеме документов для открытия лицевого счета уполномоченный работник Министерства проверяет:

соответствие формы представленного Заявления форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

соответствие формы представленной Карточки образцов подписей форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

наличие полного пакета документов, необходимых для открытия лицевого счета клиенту;

реквизиты, предусмотренные к заполнению клиентом при представлении

Заявления и Карточки образцов подписей, а также их соответствие друг другу и представленным документам.

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

25. При открытии лицевых счетов участникам казначейского сопровождения Министерство направляет в территориальный орган Федерального казначейства в электронном виде с использованием информационных систем Информацию о региональных участниках казначейского сопровождения (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку) для проверки наличия указанных в пунктах 6 и 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса оснований для отказа в открытии или приостановления открытия лицевого счета участнику казначейского сопровождения (за исключением поставщика (подрядчика, исполнителя) по государственному контракту), а также проверки наличия признаков финансовых нарушений участников казначейского сопровождения, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

26. Территориальный орган Федерального казначейства проводит указанную в пункте 25 настоящего Порядка проверку и информирует Министерство:

об отсутствии оснований, указанных в пунктах 6 и 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса, для открытия лицевого счета;

о наличии оснований, указанных в пунктах 6 и 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса, для применения соответствующих мер реагирования при открытии лицевого счета участнику казначейского сопровождения;

о наличии признаков финансовых нарушений, для предупреждения (информирования) Министерством заказчика, которому открыт соответствующий лицевой счет в Министерстве, и участника казначейского сопровождения.

27. При наличии оснований для приостановления открытия лицевого счета, указанных в пункте 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса, Министерство не позднее второго рабочего дня после дня получения информации от территориального органа Федерального казначейства, указанной в пункте 26 настоящего Порядка, приостанавливает открытие лицевого счета и направляет Уведомление о приостановлении открытия лицевого счета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в электронном виде или при отсутствии технической возможности в письменном виде:

- получателю бюджетных средств и участнику казначейского сопровождения, являющемуся получателем целевых средств по договору (соглашению);

- участнику казначейского сопровождения, являющемуся заказчиком по контракту (договору), и участнику казначейского сопровождения, являющемуся исполнителем по контракту (договору).

28. Получатель бюджетных средств, участник казначейского

сопровождения, являющийся заказчиком по контракту (договору), не позднее второго рабочего дня со дня получения от Министерства уведомления, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, направляет в Министерство Информацию о подтверждении открытия лицевого счета или об отказе в его открытии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее – Информация).

В Информации отражается решение получателя бюджетных средств, участника казначейского сопровождения, являющегося заказчиком по контракту (договору), о подтверждении открытия лицевого счета или о возврате Министерством участнику казначейского сопровождения документов, представленных для открытия лицевого счета.

29. Министерство осуществляет процедуру возврата документов, представленных для открытия лицевого счета, в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка:

при несоответствии указанных документов положениям, указанным в пункте 24 настоящего Порядка, и (или) в случае наличия указанных в пункте 6 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса оснований для отказа в открытии лицевого счета, в срок не позднее двух рабочих дней после дня представления участником казначейского сопровождения в Министерство документов для открытия лицевого счета и (или) дня получения информации от территориального органа Федерального казначейства, указанной в пункте 26 настоящего Порядка;

в случае принятия соответствующим получателем бюджетных средств, участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору), решения о возврате Министерством участнику казначейского сопровождения документов, представленных для открытия лицевого счета, не позднее следующего рабочего дня после получения Информации.

В случае отказа участнику казначейского сопровождения в открытии лицевого счета по результатам проведенного бюджетного мониторинга территориальным органом Федерального казначейства Министерство информирует о применении данной меры реагирования соответствующего получателя бюджетных средств, участника казначейского сопровождения, являющегося заказчиком по контракту (договору), посредством направления Уведомления об отказе в открытии лицевого счета (об открытии лицевого счета после приостановления его открытия) согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в электронном виде или при отсутствии технической возможности в письменном виде в день возврата участнику казначейского сопровождения документов, представленных для открытия лицевого счета.

30. На основании документов, представленных участником казначейского сопровождения для открытия лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с положениями, предусмотренными настоящим Порядком, а также при отсутствии указанных в пунктах 6 и 7 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса оснований для отказа в открытии лицевого счета или приостановления открытия лицевого счета Министерством не позднее следующего рабочего дня

после дня получения информации от территориального органа Федерального казначейства, указанной в пункте 26 настоящего Порядка, осуществляется открытие клиенту лицевого счета.

31. В случае приостановления открытия лицевого счета Министерство осуществляет открытие лицевого счета клиенту:

не позднее следующего рабочего дня после дня получения от соответствующего получателя бюджетных средств, участника казначейского сопровождения, являющегося заказчиком по контракту (договору), Информации, содержащей решение о подтверждении открытия лицевого счета;

по истечении двух рабочих дней со дня направления Министерством Уведомления о приостановлении открытия лицевого счета, предусмотренного пунктом 27 настоящего Порядка, в случае непредставления получателем бюджетных средств, участником казначейского сопровождения, являющимся заказчиком по контракту (договору), Информации, предусмотренной пунктом 28 настоящего Порядка.

На открытом лицевом счете открывается раздел, соответствующий документу-основанию, представленному для открытия лицевого счета.

Лицевому счету присваивается номер, который отражается в Выписке из лицевого счета по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (далее - Выписка из лицевого счета).

32. Лицевой счет считается открытым с момента внесения уполномоченным руководителем работником Министерства записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов участников казначейского сопровождения, содержащую реквизиты согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее - Книга регистрации лицевых счетов).

Министерство в течение одного рабочего дня после дня внесения в Книгу регистрации лицевых счетов указанной записи направляет информацию об открытии лицевого счета и соответствующего раздела на лицевом счете согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в электронном виде или при отсутствии технической возможности в письменном виде клиенту и заказчику.

33. Книга регистрации лицевых счетов ведется в электронном виде.

34. Проверенные документы, соответствующие положениям, предусмотренным настоящим Порядком, хранятся в деле клиента, которое ведется Министерством. Дело клиента оформляется единым по соответствующему клиенту.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами делопроизводства.

35. Для открытия последующих разделов на лицевом счете клиентом в Министерство представляется документ-основание, в соответствии с положениями, предусмотренными пунктом 18 настоящего Порядка.

36. Министерство не позднее следующего рабочего дня после дня получения от клиента документа-основания осуществляет открытие раздела на лицевом счете клиента.

При открытии раздела на лицевом счете Министерство уведомляет клиента и заказчика в электронном виде или при отсутствии технической

возможности в произвольной письменной форме.

37. Клиенты обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы-основания, представленные ими в соответствии с настоящим Порядком для открытия лицевого счета (раздела на лицевом счете), представить в Министерство копии указанных документов-оснований, представленные и заверенные в соответствии с положениями пункта 18 настоящего Порядка.

38. В случае изменения полного наименования клиента, не вызванного его 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 кодов по ОКПО, ИНН) и не связанного с изменением типа учреждения (далее - изменение наименования клиента), уполномоченный работник Министерства в течение трех рабочих дней после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (в случае наличия клиента в Сводном реестре) указывает в Книге регистрации лицевых счетов новое наименование клиента.

В случае если информация о клиенте не включается в Сводный реестр, уполномоченный работник Министерства вносит изменения, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, на основании письменной информации, сформированной на основании сведений из ЕГРИП, полученной от клиента, подписанной руководителем клиента и главным бухгалтером клиента (уполномоченными руководителями).

39. Уполномоченный работник Министерства в течение пяти рабочих дней после внесения изменений в Книгу регистрации лицевых счетов направляет информацию об изменении реквизитов лицевого счета в электронном виде или при отсутствии технической возможности в произвольной письменной форме клиенту.

Копии сообщений об изменении реквизитов лицевого счета хранятся в деле клиента.

40. В случае изменения реквизитов клиента в течение пяти рабочих дней после внесения соответствующих изменений при необходимости клиент представляет в Министерство новую Карточку образцов подписей.

Представляемая клиентом новая Карточка образцов подписей не требует заверения в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции на лицевом счете, остаются прежними. Новая Карточка образцов подписей заверяется уполномоченным работником Министерства после сличения с заверенной в соответствии с пунктами 21-22 настоящего Порядка Карточкой образцов подписей, хранящейся в деле клиента.

41. Закрытие лицевого счета клиента в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется на основании Заявления, представленного клиентом (ликвидационной комиссией) в форме электронного документа или на бумажном носителе в Министерство, или оформленного уполномоченным работником Министерства.

При реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица либо выделения из него другого юридического лица без образования нового юридического лица и без изменения кодов по ОКПО, ИНН, закрытие лицевого счета, открытого данному клиенту, не требуется.

42. Закрытие лицевого счета клиенту осуществляется в случае:

а) реорганизации (ликвидации, исключения из Единого государственного реестра юридических лиц) юридического лица, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;

б) при исполнении (расторжении) государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), на основании которых открыты разделы на лицевом счете, и (или) отсутствия операций на лицевом счете в течение двух лет;

в) изменение типа учреждения;

г) изменения структуры номера лицевого счета клиента;

д) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. При реорганизации (ликвидации) клиента или изменении типа учреждения лицевые счета закрываются после внесения соответствующих изменений в Сводный реестр (в случае наличия клиента в Сводном реестре).

Министерство не позднее пятого рабочего дня после дня внесения изменений в Сводный реестр (в случае наличия клиента в Сводном реестре), являющихся основанием для закрытия лицевого счета клиента, информирует клиента о необходимости представить Заявление.

Дополнительно обособленное подразделение участника казначейского сопровождения вместе с Заявлением представляет ходатайство создавшего его участника казначейского сопровождения о решении закрыть лицевой счет, открытый обособленному подразделению участника казначейского сопровождения, подписанное руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) участника казначейского сопровождения, создавшего обособленное подразделение.

При реорганизации (ликвидации) клиента в случае назначения ликвидационной комиссии представляется заверенная Карточка образцов подписей с указанием срока полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление оформляется ликвидационной комиссией.

44. Лицевой счет клиента закрывается при отсутствии учтенных показателей и остатка денежных средств.

В случае закрытия лицевого счета в связи с реорганизацией (ликвидацией) клиента или изменением типа учреждения передача показателей, отраженных на закрываемом лицевом счете, осуществляется Министерством на лицевой счет клиента, принимающего показатели.

В случае отсутствия правопреемников заказчиком принимается решение о возврате остатков неиспользованных целевых средств с лицевого счета

клиента.

Не позднее пяти рабочих дней после передачи показателей, отраженных на лицевом счете, Министерство осуществляет закрытие лицевого счета.

При наличии на закрываемом лицевом счете показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие лицевого счета осуществляется не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года, на основании представленного Заявления.

45. При наличии на закрываемом лицевом счете остатка денежных средств клиент представляет в Министерство Заявление, а также распоряжение о совершении казначейского платежа для перечисления остатка денежных средств по назначению.

46. При изменении кода статуса клиента в уникальном номере реестровой записи Сводного реестра на значение, соответствующее статусу «не действующее», в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 42 настоящего Порядка, а также в случаях, предусмотренных в подпунктах «б» и «г» пункта 42 настоящего Порядка, и одновременном отсутствии на лицевом счете клиента учтенных показателей и остатка денежных средств, отраженного на лицевом счете клиента, закрытие лицевого счета клиента осуществляется Министерством на основании Заявления, оформленного уполномоченным руководителем Министерства работником.

47. Министерство при закрытии лицевого счета осуществляет проверку реквизитов, предусмотренных к заполнению клиентом в Заявлении, а также их соответствие документам, представленным вместе с Заявлением.

48. Проверка представленных документов, необходимых для закрытия лицевого счета, осуществляется Министерством в течение двух рабочих дней после их поступления.

49. При приеме документов на закрытие лицевого счета клиенту Министерство также проверяет:

соответствие формы представленного Заявления форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (при представлении на бумажном носителе);

наличие полного пакета документов, необходимых для закрытия соответствующего лицевого счета.

Наличие исправлений в представленных в Министерство на закрытие лицевого счета на бумажном носителе не допускается.

50. При наличии документов, представленных клиентом для закрытия лицевого счета в соответствии с положениями настоящего Порядка и не прошедших проверку, Министерство не позднее двух рабочих дней после представления клиентом в Министерство указанных документов осуществляет процедуру возврата указанных документов, в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка.

51. На основании документов, представленных клиентом для закрытия лицевого счета и прошедших проверку в соответствии с положениями, предусмотренными настоящим Порядком, Министерство не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки прекращает отражение

операций на закрываемом лицевом счете (за исключением операций по перечислению клиентом остатка денежных средств по назначению) и осуществляет сверку показателей, учтенных на данном лицевом счете, путем предоставления клиенту Отчета о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку (далее - Отчет о состоянии лицевого счета).

52. Проверенные документы хранятся в деле клиента.

53. После закрытия лицевого счета клиента уполномоченный руководителем Министерства работник вносит запись о закрытии лицевого счета в Книгу регистрации лицевых счетов.

Министерство в течение пяти рабочих дней после закрытия лицевого счета сообщает об этом клиенту или ликвидационной комиссии в письменной или электронной форме.

Копии сообщений о закрытии соответствующего лицевого счета хранятся в деле клиента.

54. Министерство после открытия, переоформления (изменения реквизитов) и закрытия лицевого счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сообщает об этом в налоговый орган.

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

55. Закрытие раздела на лицевом счете клиента осуществляется Министерством в случае исполнения обязательств по документу-основанию или расторжения государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора) на основании информации об исполнении (расторжении) государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), представленной клиентом с использованием информационных систем или на бумажном носителе, не позднее двух рабочих дней после дня представления клиентом в Министерство указанной информации.

В случае непредставления клиентом информации об исполнении (расторжении) государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), на основании которых открыты разделы на лицевом счете, и (или) отсутствия операций на разделе на лицевом счете в течение двух лет закрытие раздела на лицевом счете клиента осуществляется Министерством на основании информации, сформированной в ГИИС «Электронный бюджет» уполномоченным работником Министерства.

56. Раздел на лицевом счете клиента закрывается при отсутствии отраженных в указанном разделе учтенных показателей и остатка денежных средств.

При наличии на закрываемом разделе на лицевом счете показателей, не переданных до конца текущего финансового года, закрытие раздела на лицевом счете осуществляется не позднее пяти рабочих дней после завершения текущего финансового года.

При поступлении денежных средств на казначейский счет после закрытия раздела на лицевом счете клиента, Министерство осуществляет открытие

соответствующего раздела на лицевом счете, для их отражения.

При открытии раздела на лицевом счете Министерство направляет информацию об этом клиенту или ликвидационной комиссии в электронном виде или при отсутствии технической возможности в произвольной письменной форме.

57. Министерство не позднее следующего рабочего дня после закрытия раздела на лицевом счете направляет клиенту информацию о закрытии раздела на лицевом счете в электронном виде или при отсутствии технической возможности в произвольной письменной форме.

58. При возврате документов, предусмотренных настоящим Порядком, Министерство направляет участнику казначейского сопровождения или заказчику (в случае представления документов заказчиком в соответствии с положениями настоящего Порядка) уведомление с указанием причины возврата и возвращает экземпляры документов.

59. Передача показателей, отраженных на лицевом счете клиента, осуществляется в случае:

- а) реорганизации клиента;
- б) изменения типа учреждения;
- в) изменения структуры номера лицевого счета клиента;
- г) иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

60. В случае реорганизации клиента, изменения типа учреждения принимающий обязательства участник казначейского сопровождения представляет в Министерство документы для открытия лицевого счета, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

В связи с необходимостью указания реквизитов номера лицевого счета в дополнительных соглашениях к документам-основаниям, принимающий обязательства участник казначейского сопровождения вправе зарезервировать номер лицевого счета в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

Для открытия раздела на лицевом счете (в случае наличия у принимающего обязательства клиента открытого ранее в соответствии с положениями настоящего Порядка лицевого счета) клиент представляет в Министерство документы, указанные в пункте 35 настоящего Порядка.

После открытия клиенту, принимающему обязательства, лицевого счета (раздела на лицевом счете) клиент, передающий обязательства, представляет в Министерство Заявление для закрытия лицевого счета.

После получения от клиента, передающего обязательства, Заявления для закрытия лицевого счета Министерство не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки Заявления прекращает отражение операций на соответствующем лицевом счете, формирует и согласовывает с клиентом, передающим обязательства, Акт приемки-передачи показателей лицевого счета участника казначейского сопровождения по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку (далее - Акт приемки передачи показателей лицевого счета).

Акт приемки-передачи показателей лицевого счета подписывается

руководителем клиента (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером клиента (иным уполномоченным лицом) (при наличии), передающего обязательства, и руководителем и главным бухгалтером Министерства.

Министерство в соответствии с Актом приемки-передачи показателей лицевого счета отражает указанные в нем показатели на соответствующем разделе на лицевом счете, согласовывает с принимающим обязательства клиентом и направляет клиенту, передающему обязательства, подтверждение в форме Выписки из лицевого счета.

После сверки корректности отражения передачи показателей на лицевой счет клиента, принимающего обязательства, Министерство осуществляет закрытие лицевого счета клиенту, передающему обязательства.

61. При изменении структуры номера лицевого счета, открытого клиенту в Министерстве, передача показателей осуществляется на основании документов, оформленных уполномоченным работником Министерства.

В целях открытия лицевого счета в связи с изменением структуры лицевого счета уполномоченным работником Министерства оформляется Заявление для открытия лицевого счета, на основании документа-основания, представленного клиентом ранее для открытия лицевого счета (раздела на лицевом счете) в соответствии с настоящим Порядком.

В целях передачи показателей с закрываемого лицевого счета на новый лицевой счет уполномоченным работником Министерства осуществляется формирование Акта приемки-передачи показателей лицевого счета.

Указанные документы подписываются уполномоченным работником Министерства.

После завершения передачи показателей с закрываемого лицевого счета на новый лицевой счет и сверки корректности отражения, Министерство осуществляет закрытие лицевого счета, в случае, указанном в подпункте «в» пункта 59 настоящего Порядка на основании Заявления, оформленного уполномоченным работником Министерства, с указанием в качестве причины закрытия счета «Изменение структуры номера лицевого счета».

62. Министерство в случае поступления денежных средств на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения после закрытия лицевого счета отражает поступившие денежные средства на соответствующем разделе нового лицевого счета (при наличии), в случае если лицевой счет, на котором необходимо отразить денежные средства, открыт в рамках одного казначейского счета, на который поступили денежные средства.

III. Ведение лицевого счета и документооборот при ведении лицевых счетов

63. Операции со средствами на лицевом счете клиента отражаются нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

Операции отражаются на лицевом счете клиента в валюте Российской

Федерации.

64. На лицевом счете клиента, в том числе в разрезе разделов на лицевом счете отражаются:

поступление денежных средств;

суммы выплат;

сведения об операциях с целевыми средствами;

операции по казначейскому обеспечению обязательств.

65. Министерство осуществляет сверку операций, учтенных на лицевых счетах, с клиентами (далее - сверка).

Сверка производится путем предоставления Министерством Выписки из лицевого счета (с копиями документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете).

66. Выписки из лицевых счетов формируются в разрезе первичных документов по операциям за соответствующий операционный день.

Выписки из лицевого счета предоставляются по запросу клиента после совершения казначейского платежа, подтверждения территориальным органом Федерального казначейства проведения операции (представления выписки) с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете, не позднее следующего рабочего дня после дня поступления указанного запроса. При бумажном документообороте на Выписке из лицевого счета и на каждом приложенном к Выписке из лицевого счета документе Министерством ставится отметка об исполнении с указанием даты, должности, фамилии, инициалов и подписи работника Министерства.

При необходимости подтверждения операций, произведенных на лицевом счете при электронном документообороте с применением ЭП, указанная отметка проставляется Министерством на копиях документов на бумажном носителе, представленных клиентом в Министерство, после проверки указанной в них информации на ее соответствие данным, содержащимся в соответствующем электронном документе, хранящемся в информационной базе Министерства.

67. Отчеты о состоянии лицевого счета формируются в разрезе кодов средств и (или) иных аналитических признаков нарастающим итогом на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, а также по запросу клиента. Министерство, не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным, предоставляет клиенту Отчет о состоянии лицевого счета.

68. В случае утери клиентом Выписки из лицевого счета или Отчета о состоянии лицевого счета, переданных ему на бумажном носителе, дубликаты выдаются клиенту по письменному заявлению клиента, оформленному в произвольной форме, с разрешения уполномоченного работника Министерства не позднее двух рабочих дней после дня представления клиентом в Министерство указанного заявления.

Сообщения о неполучении Отчета о состоянии лицевого счета клиенты обязаны направлять в Министерство в течение трех рабочих дней со дня предполагаемого получения очередного Отчета о состоянии лицевого счета.

69. Хранение Выписок из лицевых счетов и Отчетов о состоянии лицевых

счетов осуществляется Министерством в соответствии с правилами делопроизводства.

70. 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 совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

71. Распределение и закрепление конкретных обязанностей за работниками Министерства в части обслуживания ими лицевых счетов клиентов и осуществления учета операций на лицевых счетах клиентов осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утвержденными Министром.

72. Министр (уполномоченное им лицо) обеспечивает создание условий для сохранности документов.

73. Порядок хранения и создание условий для сохранности документов постоянного пользования осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства Министерства.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета

(нужное подчеркнуть)
от «___» _____ 20__ г.

Наименование участника
казначейского
сопровождения

ИНН

Адрес участника
казначейского
сопровождения

КПП

Номер по Сводному
реестру

Наименование заказчика¹

Номер лицевого счета

ПРОСИМ

**зарезервировать лицевой
счет**

открыть лицевой счет
Основание для открытия
лицевого счета

(наименование документа-основания)

Номер
лицевого
счета²

закрыть лицевой счет
В связи с:

(причина закрытия лицевого счета, наименование документа -
основания)

Приложения

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.(при наличии)

¹ Указывается при заполнении для резервирования лицевого счета.

² Указывается ранее зарезервированный номер лицевого счета.

На обороте

Отметка Министерства финансов Пензенской области**О резервировании лицевого счета****Об открытии лицевого счета**

(нужное подчеркнуть)

Руководитель
(уполномоченное лицо)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов
Пензенской области участникам казначейского сопровождения,
утвержденному приказом Министерства Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

ПЕРЕЧЕНЬ
участников казначейского сопровождения для резервирования лицевых счетов
в Министерстве финансов Пензенской области
от «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Участник казначейского сопровождения			
	Наименование	ИНН	КПП	Адрес
1	2	3	4	5
1				
2				

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«___» _____ 20__ г.

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 3
к Порядку открытия лицевых счетов Министерством
финансов Пензенской области участникам казначейского
сопровождения, утвержденному приказом Министерства
Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

**Информация о реквизитах зарезервированного/открытого
лицевого счета**

Наименование показателя 1	Содержание (значение) 2
1. Сведения об участнике казначейского сопровождения:	
1.1. Полное наименование участника казначейского сопровождения	
1.2. ИНН участника казначейского сопровождения	
1.3. КПП участника казначейского сопровождения (при наличии)	
2. Номер лицевого счета	
3. Дата открытия лицевого счета ¹	
4. Реквизиты раздела на лицевом счете ¹ :	
4.1. Аналитический код раздела	
4.1.1. Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора)	
4.1.2. Номер государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора)	
4.1.3. Дата заключения государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора)	
5. Наименование финансового органа	
6. Платежные реквизиты:	
6.1. Наименование банка, БИК в котором открыт банковский счет	
6.3. Номер банковского счета (Единый казначейский счет бюджета Пензенской области)	
6.4. Номер казначейского счета, открытого Министерству финансов Пензенской области	

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

¹ Заполняется при открытии лицевого счета.

Приложение № 4
к Порядку открытия лицевых счетов
Министерством финансов
Пензенской области участникам
казначейского сопровождения,
утвержденному приказом Министерства
Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

КАРТОЧКА
образцов подписей и оттиска печати*
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование клиента _____

ИНН клиента _____

КПП клиента _____

Телефон _____

(полное наименование в соответствии с учредительными документами)

Юридический

адрес _____

Главный распорядитель

бюджетных средств (учредитель) _____

Наименование финансового органа

Министерство финансов Пензенской области

Образцы

подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи распоряжений о совершении казначейских платежей и иных документов при совершении операции по лицевому счету

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель (уполномоченное
лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оттиск печати*

--

*Оттиск печати проставляется в карточке при наличии печати у клиента

Отметка об удостоверении полномочий и подписей

М.П.

Ответственный
исполнитель_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей¹**Отметка Министерства финансов Пензенской области о приеме образцов подписей**Министр финансов Пензенской области
(уполномоченное лицо)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)Начальник отдела исполнения бюджета Министерства
финансов Пензенской области_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ При нотариальном заверении заполняется в соответствии со статьей 51 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 10; 2016, № 1, ст. 11).

Приложение № 5
к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов
Пензенской области участникам казначейского сопровождения,
утвержденному приказом Министерства Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

Информация о региональных участниках казначейского сопровождения

Наименование финансового органа субъекта
Российской Федерации _____
Наименование территориального органа
Федерального казначейства _____

№ п/п	Полное наименование регионального (муниципального) участника казначейского сопровождения	ИНН	КПП (при наличии)	Наличие основания для отказа в открытии лицевого счета		Наличие основания для приостановления открытия лицевого счета		Наличие признаков финансовых нарушений для предупреждения (информирования)	
				Да/Нет	Причина отказа в открытии лицевого счета	Да/Нет	Причина приостановления открытия лицевого счета	Да/Нет	Признак финансового нарушения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Финансовый орган субъекта Российской Федерации (муниципального образования):

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

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

Территориальный орган Федерального казначейства:

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

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

Приложение № 6
к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов
Пензенской области участникам казначейского сопровождения,
утвержденному приказом Министерства Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

от «___» _____ 20__ г.

От кого:

Наименование финансового органа _____

Кому:

Наименование получателя бюджетных
средств / участника казначейского
сопровождения, являющегося
заказчиком _____

Наименование участника
казначейского сопровождения _____

Идентификатор государственного (муниципального) контракта / договора (соглашения)	Реквизиты договора (соглашения) / контракта (договора)				Причина приостановления открытия лицевого счета	Дата приостановления открытия лицевого счета
	номер	дата	сведения о контрагенте			
			ИНН	наименование		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Приложение № 7
к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов
Пензенской области участникам казначейского сопровождения,
утвержденному приказом Министерства Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

**ИНФОРМАЦИЯ
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА
ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ЕГО ОТКРЫТИИ**

от «___» _____ 20__ г.

От кого:

Наименование получателя бюджетных
средств / участника казначейского
сопровождения, являющегося заказчиком

Кому:

Наименование финансового органа

Наименование участника казначейского
сопровождения

Идентификатор государственного (муниципального) контракта / договора (соглашения)	Реквизиты договора (соглашения)/ контракта (договора)				Открытие лицевого счета подтверждено/ отказано	Пояснение
	номер	дата	сведения о контрагенте			
			ИНН	наименование		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение № 8
к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов
Пензенской области участникам казначейского сопровождения,
утвержденному приказом Министерства финансов Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

Идентификатор государственного (муниципального) контракта / договора (соглашения)	Реквизиты договора (соглашения) / контракта (договора)				Дата отказа в открытии лицевого счета (открытия лицевого счета)	Причина отказа в открытии лицевого счета / приостановления открытия лицевого счета
	номер	дата	сведения о контрагенте			
			ИНН	наименование		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

Приложение № 9

к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов Пензенской области участникам казначейского сопровождения, утвержденному приказом Министерства финансов Пензенской области от 18.02.2022 № 16

Выписка из лицевого счета участника казначейского сопровождения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата предыдущей выписки _____
 Наименование участника казначейского сопровождения _____
 Номер лицевого счета _____
 Наименование органа, представляющего целевые средства _____
 Наименование органа, осуществляющего казначейское обслуживание _____
 Публично-правовое образование _____

1. Остаток средств на лицевом счете

Наименование показателя	Всего	В том числе неразрешенный к использованию
1	2	3
На начало дня		
На конец дня		

2. Операции со средствами участника казначейского сопровождения

№ п/п	Документ, подтверждающий проведение операции			Документ участника казначейского сопровождения			Контрагент			Аналитический код раздела	Без права расходования	Зачислено	Списание		
	Номер	Дата	Наименование	Назначение платежа	Номер	Дата	Наименование	р/счет	Организация					ИНН	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов
Пензенской области участникам казначейского сопровождения,
утвержденному приказом Министерства финансов Пензенской области
от 18.02.2022 № 16

КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ УЧАСТНИКОВ КАЗНАЧЕЙСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ
НА 20____ г.

Финансовый орган: Министерство финансов Пензенской области

Номер клиента	ИНН клиента	Полное наименование клиента	Номер лицевого счета	Дата открытия лицевого счета	Дата закрытия или переоформления лицевого счета	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 11

к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов Пензенской области участникам казначейского сопровождения, утвержденному приказом Министерства финансов Пензенской области от 18.02.2022 № 16

Отчет о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Наименование участника казначейского сопровождения _____
 Номер лицевого счета _____
 Наименование органа, представляющего целевые средства _____
 Наименование органа, осуществляющего казначейское обслуживание _____

Публично-правовое образование _____

1. Остаток средств на лицевом счете

	На начало года		На начало периода		На отчетную дату отчетного периода (включительно)	
	всего	в т.ч. без права расходования	всего	в т.ч. без права расходования	всего	в том числе остаток без права расходования
1	2	3	4	5	6	

2. Операции со средствами участника казначейского сопровождения

Аналитический код раздела	На начало периода		На отчетную дату отчетного периода	
	всего	в т.ч. без права расходования	всего	в том числе остаток без права расходования
1	2	3	4	5
Итого:				

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 12

к Порядку открытия лицевых счетов Министерством финансов Пензенской области участникам казначейского сопровождения, утвержденному приказом Министерства финансов Пензенской области от 18.02.2022 № 16

Акт приемки-передачи показателей лицевого счета участника казначейского сопровождения

Передающая сторона:

Наименование участника казначейского сопровождения _____

Номер участника казначейского сопровождения по сводному реестру _____

Номер лицевого счета _____

Наименование органа, осуществляющего казначейское обслуживание _____

Принимающая сторона:

Наименование участника казначейского сопровождения _____

Номер участника казначейского сопровождения по сводному реестру _____

Номер лицевого счета _____

Наименование органа, осуществляющего казначейское обслуживание _____

Остаток средств на лицевом счете

Аналитический код раздела	Код источника поступлений целевых средств	На начало года		На отчетную дату	
		Всего	В том числе без права расходования	Всего	не разрешенный к использованию
1	2	3	4	5	6
Итого					