**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. **Общие положения:**
	1. основные понятия;
	2. виды лицевых счетов;
	3. перечень участников бюджетного процесса, бюджетных (автономных) учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями (далее - участник системы казначейских платежей), которым открываются в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, соответствующие виды лицевых счетов.
2. **Открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов:**
	1. порядок и сроки представления документов, необходимых для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов, правила их заполнения и реквизитный состав;
	2. порядок и сроки проверки органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, документов, необходимых для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов, при их приеме;
	3. основания для возврата органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, участнику системы казначейских платежей документов, необходимых для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов;
	4. основания переоформления и закрытия лицевых счетов;
	5. иные положения, устанавливающие особенности открытия, переоформления, закрытия и ведения лицевых счетов участников системы казначейских платежей с учетом их организационной правовой формы и содержащие требования к процедуре формирования, ведения и хранения дел участников системы казначейских платежей;

2.6. уведомление налогового органа об открытии, закрытии, изменении реквизитов лицевых счетов клиентов.

1. **Ведение лицевых счетов:**
	1. правила взаимодействия при открытии и ведении лицевых счетов и обмена документами между участниками системы казначейских платежей и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов;

3.2. порядок сверки операций, учтенных на лицевых счетах, с участниками системы казначейских платежей;

3.3. правила и случаи передачи показателей, отраженных на лицевых счетах;

3.4. порядок регистрации лицевых счетов;

3.5. документооборот при ведении лицевых счетов;

3.6. иные положения, устанавливающие особенности ведения лицевых счетов.

**4. Порядок представления документов, являющихся основанием для принятия бюджетных обязательств и денежных обязательств:**

4.1. общие положения;

4.2. представление бюджетных обязательств;

4.3. представление уточнений к бюджетным обязательствам;

4.4. представление денежных обязательств и их аннулирование

4.5. исполнение бюджетных и денежных обязательств.

**5. Порядок отражения операций на лицевых счетах:**

5.1. общие положения;

5.2. порядок отражения на лицевых счетах операций по поступлениям;

5.3. порядок отражения на лицевых счетах операций по перечислениям;

5.4. изменения показателей, отраженных на лицевых счетах клиентов.

6. Порядок обеспечения наличными денежными средствами получателей средств:

6.1. обеспечение наличными денежными средствами;

6.2. порядок взноса наличных денежных средств.

**7.** **Выдача разрешений на открытие расчетного счета в иностранной валюте.**

**8. Ведение перечня государственных учреждений Новосибирской области.**

8.1. Перечень участников бюджетного процесса Новосибирской области, санкционирование расходов которых осуществляется Министерством финансов.

8.2. Перечень участников бюджетного процесса Новосибирской области, представляемый в УФК по НСО.

**9. Завершение финансового года.**

Утвержден

приказом

МФ и НП НСО

от \_\_.\_\_.2021 № \_\_\_-НПА

**Порядок открытия и ведения лицевых счетов государственных казенных учреждений Новосибирской области министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области**

1. Общие положения

**1.1. Основные понятия**

Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов государственных казенных учреждений Новосибирской области министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

В целях настоящего Порядка используются следующие понятия, термины и сокращения:

Министерство финансов - министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области (МФ и НП НСО);

министр - министр финансов и налоговой политики Новосибирской области;

управления финансов районов - управления финансов и налоговой политики районов Новосибирской области;

областной бюджет - областной бюджет Новосибирской области;

клиент - главный распорядитель бюджетных средств, получатель средств, администратор источников финансирования дефицита областного бюджета, которому в соответствии с настоящим Порядком открыт лицевой счет в Министерстве финансов;

обособленное подразделение - созданное в соответствии с уставными документами получателя средств, территориально обособленное от него структурное подразделение, действующее на основании утвержденного получателем средств положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя средств;

на обособленное подразделение, наделенное получателем средств обязанностью ведения бухгалтерского учета, в целях настоящего Порядка распространяется понятие «получатель средств»;

дело клиента - оформленные в отдельное дело документы, необходимые для открытия, переоформления и закрытия клиентом лицевых счетов в Министерстве финансов;

распоряжение - распоряжение о совершении казначейских платежей;

бюджетные данные - бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, показатели кассового плана;

главный распорядитель - главный распорядитель средств областного бюджета;

график финансирования - документ, устанавливающий очередность оплаты расходов получателей средств в течение месяца по датам, в разрезе главных распорядителей, кодов классификации расходов бюджетов и источников финансирования дефицита бюджета Российской Федерации, типа средств;

лицевой счет - регистр аналитического учета, предназначенный для учета операций клиента по исполнению областного бюджета и учета бюджетных и денежных обязательств клиента;

выписка - документ, содержащий информацию о каждой операции, отраженной на лицевом счете на указанную дату в разрезе документов, и остатках соответствующих показателей на лицевом счете на начало и конец дня;

приложение к выписке из лицевого счета - документы, содержащие информацию об операциях, отраженных на лицевом счете, на указанную дату, сгруппированные по определенным признакам;

казначейское управление - управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области;

управление учета и отчетности - управление учета и отчетности министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области;

соответствующее управление - казначейское управление (для получателей средств, находящихся на территории г. Новосибирска) или управления финансов районов (для получателей средств, находящихся на территории районов Новосибирской области, включая территорию г. Бердска, г. Оби, г. Искитима и р.п. Кольцово);

профильный отдел - отдел Министерства финансов, администрирующий согласно закрепленным полномочиям соответствующие расходы областного бюджета и источники финансирования дефицита областного бюджета;

УФК по НСО - Управление Федерального казначейства по Новосибирской области;

средства во временном распоряжении - денежные средства, не являющиеся средствами областного бюджета и поступившие во временное распоряжение казенного учреждения, подлежащие при наступлении определенных условий возврату владельцу или передаче по назначению в установленном порядке;

карточка образцов подписей - документ с образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевым счетам клиента;

бюджетные обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности действующего от имени Новосибирской области получателя средств предоставить в соответствующем финансовом году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из областного бюджета;

денежные обязательства - обязанность получателя средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств областного бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

принятие бюджетных обязательств - заключение получателем средств государственных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма;

подтверждение денежных обязательств - представление получателем средств документов, необходимых для санкционирования оплаты денежных обязательств за счет средств областного бюджета, в соответствующее управление;

казначейские счета - счета, открываемые в УФК по НСО Министерству финансов, на которых ведутся лицевые счета клиентов в целях организации казначейского обслуживания исполнения областного бюджета;

информационная система по исполнению областного бюджета - автоматизированная система «Бюджет» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области», автоматизированная система удаленного документооборота, программный модуль «Сервер доступа к данным автоматизированной системы «Бюджет» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области»;

НДФЛ – налог на доходы физических лиц;

ЭП - электронная подпись;

пакет отчетных форм - файл, содержащий электронные документы, формируемые по лицевому счету сотрудником Министерства финансов и подписанные ЭП;

графический файл - файл произвольного формата, прикрепляемый к электронному документу (распоряжение, сведения о бюджетном обязательстве, сведения о денежном обязательстве, уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа и т.п.) и содержащий изображение документа, полученное в результате сканирования бумажного оригинала документа;

КБК - код бюджетной классификации;

КОСГУ - классификация операций сектора государственного управления;

КФД - код по ведомственному классификатору форм документов;

ГИСЗ НСО - государственная информационная система в сфере закупок Новосибирской области;

ГИС ГМП - государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

ГИС ЖКХ - государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства;

ЕИС - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru);

АСФК «СУФД» - Автоматизированная система Федерального казначейства Система удаленного финансового документооборота;

реестр контрактов - реестр контрактов, заключенных заказчиками в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

 электронный вид - информационный обмен между клиентами и Министерством финансов с применением средств ЭП в соответствии с договором, заключенным между клиентами и Министерством финансов, и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

 бумажный носитель - документ на машинном носителе без ЭП;

 ИНН - идентификационный номер;

 КПП - код причины постановки на учет в налоговом органе;

 Правила обеспечения наличными денежными средствами - правила обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом Казначейства России от 15.05.2020 № 22н;

 Реестр на зачисление - реестр на зачисление средств на счета физических лиц;

 Перечень участников - перечень участников бюджетного процесса Новосибирской области;

 Система - корпоративная информационная система;

 АС - система с использованием автоматизированных информационных систем;

 УЦ - удостоверяющий центр;

 конфликтные ситуации - порядок разбора конфликтных (спорных) ситуаций в отношении электронных документов с ЭП;

 государственная программа - наименование государственной программы, реквизиты нормативного правового акта об утверждении государственной программы.

**1.2. Виды лицевых счетов**

1.2.1. В Министерстве финансов могут быть открыты лицевые счета:

- главного распорядителя для учета операций главного распорядителя по доведению и распределению бюджетных данных по подведомственным получателям средств;

- получателя для учета доведенных получателю средств бюджетных данных, поступлений и перечислений бюджетных средств, произведенных получателем средств в процессе исполнения расходов областного бюджета;

- получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения для учета поступлений и выплат средств, поступающих во временное распоряжение казенных учреждений, находящихся в собственности Новосибирской области;

- администратора источников финансирования дефицита областного бюджета для учета доведенных администратору источников финансирования дефицита областного бюджета бюджетных данных (за исключением лимитов бюджетных обязательств), поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита областного бюджета.

Может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

1.2.2. Лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства по Новосибирской области, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Лицевые счета, открываемые в Министерстве финансов, открываются и ведутся в соответствии с настоящим Порядком.

Операции с денежными средствами получателей средств осуществляются через лицевые счета, открытые в порядке, установленном настоящим пунктом, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации на основании разрешения Министерства финансов.

1.2.3. Номера лицевых счетов, открываемых в Министерстве финансов, формируются из разрядов, сгруппированных в виде ААА.ББ.ВВВ.Г, где:

- с 1 по 3 разряд (ААА) - код главного распорядителя, в ведении которого находится клиент, присвоенный в информационной системе по исполнению областного бюджета;

- с 4 по 5 разряд (ББ) - код функциональной группы учреждений, к которой принадлежит клиент, присвоенный в информационной системе по исполнению областного бюджета;

- с 6 по 8 разряд (ВВВ) - код клиента, присвоенный в информационной системе по исполнению областного бюджета;

- 9 разряд (Г) - код лицевого счета, присвоенный в информационной системе по исполнению областного бюджета (где: 0 - обобщающий служебный лицевой счет, 1 - лицевой счет получателя средств, 3 - лицевой счет получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, 9 - лицевой счет администратора источников финансирования дефицита областного бюджета).

В номерах лицевых счетов главных распорядителей разряды ББ.ВВВ.Г содержат нули.

**1.3. Перечень участников системы казначейских платежей, которым открываются в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, соответствующие виды лицевых счетов**

Участники бюджетного процесса, которым могут быть открыты лицевые счета в Министерстве финансов:

- главный распорядитель;

- получатель средств областного бюджета;

- администратор источников финансирования дефицита областного бюджета.

**2. Открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов**

**2.1. Порядок и сроки представления документов, необходимых для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов, правила их заполнения и реквизитный состав**

2.1.1. Лицевые счета клиентам открываются в Министерстве финансов.

Лицевые счета клиентам, расположенным на территории районов Новосибирской области, открываются Министерством финансов по представлению соответствующих управлений финансов районов.

Для открытия лицевых счетов получателем средств в обязательном порядке представляются в соответствующее управление:

- заявление на открытие лицевого счета (приложение № 2.6 к настоящему Порядку);

- карточка образцов подписей в двух экземплярах, подписанная руководителем и главным бухгалтером получателя средств и скрепленная оттиском печати получателя средств, заверенная руководителем (заместителем руководителя) главного распорядителя и скрепленная оттиском печати главного распорядителя (приложение № 2.1 к настоящему Порядку).

При открытии лицевого счета получателя главному распорядителю карточка образцов подписей, подписанная руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя, скрепляется оттиском печати главного распорядителя на подписях вышеуказанных лиц и другого заверения не требует;

- копия уставного документа, заверенная главным распорядителем или нотариально;

- копия документа о государственной регистрации, заверенная главным распорядителем, нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию;

- копия свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенная выдавшим его налоговым органом, нотариально или главным распорядителем;

- типовой договор на расчетное обслуживание лицевых счетов (приложение № 2.2 к настоящему Порядку) в двух экземплярах, подписанный руководителем получателя средств и скрепленный печатью получателя средств (при открытии лицевых счетов получателей, расположенных в районах области, управления финансов районов от имени Министерства финансов заключают с клиентами соответствующий договор на расчетное обслуживание лицевых счетов);

- типовой договор, регламентирующий взаимоотношения сторон в процессе обмена электронными документами с электронной подписью (приложение № 2.3 к настоящему Порядку), в двух экземплярах, подписанный руководителем получателя средств и скрепленный печатью получателя средств;

- обособленное подразделение дополнительно представляет ходатайство получателя средств, создавшего обособленное подразделение, об открытии лицевых счетов обособленному подразделению, оформленное подписями руководителя и главного бухгалтера получателя средств, создавшего обособленное подразделение (обособленному подразделению открываются те виды лицевых счетов, которые могут быть открыты создавшему его получателю средств).

Право первой подписи на карточке образцов подписей принадлежит руководителю организации, которой открывается лицевой счет, или иным уполномоченным им лицам.

Право второй подписи на карточке образцов подписей принадлежит главному бухгалтеру организации, которой открывается лицевой счет, в том числе и при двойном наименовании его должности, и/или лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета.

При отсутствии в штате организации, которой открывается лицевой счет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка образцов подписей подписывается только руководителем. В графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой платежные документы считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

При нотариальном заверении карточки образцов подписей заверяется один ее экземпляр, второй принимается по разрешительной надписи начальника казначейского управления или соответствующего управления финансов района после сличения образцов с нотариально заверенным экземпляром карточки.

В управлениях финансов районов при отсутствии замечаний заявление на открытие лицевого счета визируется начальником управления финансов района. На основании проверенных документов клиента, необходимых для открытия лицевого счета, управление финансов района готовит и представляет в Министерство финансов письмо, содержащее все реквизиты, необходимые для открытия лицевого счета (приложение № 2.4 к настоящему Порядку).

2.1.2. Для переоформления лицевых счетов, в связи с изменением наименования, клиент в течение 10 рабочих дней с момента внесения главным распорядителем изменений в Перечень участников должен представить по месту обслуживания лицевого счета в соответствующее управление:

- заявление на переоформление лицевых счетов (приложение № 2.9 к настоящему Порядку), в котором указываются номера всех открытых в Министерстве финансов клиенту лицевых счетов;

- новую карточку образцов подписей в двух экземплярах (приложение № 2.1 к настоящему Порядку), заверенную главным распорядителем, или нотариально;

- копию новой редакции уставного документа, заверенную главным распорядителем или нотариально;

- копию документа о государственной регистрации, заверенную главным распорядителем, нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию;

- копию свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенную выдавшим его налоговым органом, нотариально или главным распорядителем.

В управлениях финансов районов при отсутствии замечаний заявление на переоформление лицевого счета визируется начальником управления финансов района.

На основании проверенных документов, необходимых для переоформления лицевого счета, управление финансов района готовит и представляет в Министерство финансов письмо (приложение № 2.10 к настоящему Порядку).

2.1.3. При ликвидации клиента на ликвидационную комиссию оформляется право распоряжения лицевыми счетами, для чего представляется по месту обслуживания лицевых счетов:

- копия документа о ликвидации и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии, заверенная главным распорядителем или нотариально;

- карточка образцов подписей ликвидационной комиссии в двух экземплярах (приложение № 2.1 к настоящему Порядку), заверенная главным распорядителем или нотариально.

По завершении работы ликвидационной комиссии по месту обслуживания лицевого счета представляются:

- заявление на закрытие всех лицевых счетов (приложение № 2.11 к настоящему Порядку);

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица, заверенная главным распорядителем или нотариально.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) по месту обслуживания лицевого счета для закрытия лицевых счетов представляются:

- заявление на закрытие всех лицевых счетов (приложение № 2.11 к настоящему Порядку);

- копия решения о реорганизации клиента, принятого его учредителем либо иным уполномоченным на то органом, заверенная главным распорядителем или нотариально.

 При принятии решения главным распорядителем об отзыве разрешения на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, главный распорядитель обязан уведомить о принятом решении Министерство финансов в течение 2 рабочих дней.

При отзыве разрешения на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, клиент должен в течение 5 рабочих дней с момента отзыва разрешения представить в соответствующее управление заявление на закрытие лицевого счета (приложение № 2.11 к настоящему Порядку), с указанием номера лицевого счета, разрешение на открытие которого отозвано.

При непредставлении клиентом заявления на закрытие лицевого счета в установленный срок операции по лицевому счету не осуществляются до представления им заявления.

**2.2. Порядок и сроки проверки органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, документов, необходимых для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов, при их приеме**

2.2.1. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для открытия соответствующего лицевого счета, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Проверяемые реквизиты заявлений и карточек образцов подписей должны соответствовать следующим требованиям:

- дата заполнения в заголовочной части должна быть указана в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года;

- наименование клиента должно соответствовать его полному и сокращенному наименованию в его документах, представленных в соответствии с требованиями пункта 2.1.1 настоящего Порядка, и полному и сокращенному наименованию в Перечне участников;

- ИНН и КПП клиента должны соответствовать его ИНН и КПП в документах, представляемых в соответствии с требованиями пункта 2.1.1 настоящего Порядка;

- юридический адрес клиента должен соответствовать указанному в его документах, представленных в соответствии с требованиями пункта 2.1.1 настоящего Порядка;

- наименование главного распорядителя должно соответствовать его полному наименованию, указанному в Перечне участников;

- в разделе «Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» наименование должностей, фамилии, имена и отчества должны быть указаны полностью;

- срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должен быть указан в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года;

- дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, не должна быть ранее даты представления карточки образцов подписей;

- дата заполнения в заголовочной части заявления на открытие лицевого счета должна быть не позже даты представления заявления;

- формы представленного заявления на открытие лицевого счета и карточки образцов подписей должны соответствовать формам, утвержденным настоящим Порядком.

Наличие исправлений в представленных на бумажных носителях заявлениях на открытие лицевого счета и документах, перечисленных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, не допускается.

2.2.2. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для переоформления лицевого счета, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Проверяемые реквизиты документов, представленных для переоформления лицевого счета, должны соответствовать следующим требованиям:

- номер (номера) лицевого счета, указанный в представляемых документах, должен соответствовать номеру (номерам) лицевого счета, открытому в Министерстве финансов;

- дата заполнения в заголовочной части должна быть указана в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года;

- дата заполнения в заголовочной части заявления на переоформление лицевого счета не должна быть позже даты дня представления заявления на переоформление лицевого счета;

- наименование клиента до изменения его наименования, при его указании в заявлении на переоформление лицевого счета, должно соответствовать полному наименованию в заявлении на открытие лицевого счета или предыдущем заявлении на переоформление лицевого счета, хранящихся в деле клиента;

- новое наименование клиента, при его указании в заявлении на переоформление лицевого счета, должно соответствовать новому наименованию в Перечне участников;

- формы представленного заявления на переоформление лицевого счета и карточки образцов подписей должны соответствовать формам, утвержденным настоящим Порядком.

Наличие исправлений в представленных на бумажных носителях заявлении на переоформление лицевого счета и документах, перечисленных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, не допускается.

2.2.3. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для закрытия лицевого счета, осуществляется в течении 5 рабочих дней.

Проверяемые реквизиты заявления на закрытие лицевого счета должны соответствовать следующим требованиям:

- номер лицевого счета, указанного в заявлении на закрытие лицевого счета, должен соответствовать номеру лицевого счета, подлежащего закрытию Министерством финансов;

- дата заполнения в заголовочной части заявления на закрытие лицевого счета должна быть указана в текстовом формате в виде двузначного числа месяца, буквенного названия месяца на русском языке строчными буквами и цифрового четырехзначного числа года;

- дата заполнения в заголовочной части заявления на закрытие лицевого счета не должна быть позднее даты представления заявления на закрытие лицевого счета;

- наименование клиента и главного распорядителя, при их указании в заявлении на закрытие лицевого счета, должно соответствовать наименованию в Перечне участников;

- формы представленного заявления на закрытие лицевого счета должны соответствовать форме, утвержденной настоящим Порядком;

- в представленном заявлении на закрытие лицевого счета и прилагаемых к нему документах не допускаются исправления.

**2.3. Основания для возврата органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, участнику системы казначейских платежей документов, необходимых для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов**

2.3.1. Основаниями для возврата документов, необходимых для открытия лицевого счета, являются:

- непредставление какого-либо из документов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка;

- отсутствие реквизитов, подлежащих заполнению, в заявлении на открытие лицевого счета и/или карточке образцов подписей;

- несоответствие реквизитов, указанных в заявлении на открытие лицевого счета, данным, содержащимся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- несоответствие реквизитов, указанных в заявлении на открытие лицевого счета, и данных, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Порядка, данным Перечня участников;

- несоответствие формы представленных заявления на открытие лицевого счета или карточки образцов подписей утвержденной форме;

- наличие исправлений в заявлении на открытие лицевого счета и документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Порядка.

При наличии замечаний в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Порядка, не позднее срока, установленного для проведения проверки представленных документов для открытия лицевого счета, клиенту направляется письмо в произвольной форме с указанием причины (причин) отказа в открытии лицевого счета.

2.3.2. Основанием для отказа в переоформлении лицевого счета являются:

- непредставление какого-либо из документов, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка;

- отсутствие реквизитов, подлежащих заполнению, в заявлении на переоформление лицевого счета и/или новой карточке образцов подписей;

- несоответствие реквизитов, указанных в заявлении на переоформление лицевого счета, данным, содержащимся в иных документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Порядка;

- несоответствие реквизитов, указанных в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Порядка, данным Перечня участников;

- несоответствие формы представленных заявления на переоформление лицевого счета или карточки образцов подписей утвержденной форме;

- наличие исправлений в заявлении на переоформление лицевого счета и документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Порядка.

При наличии замечаний в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Порядка, не позднее срока, установленного для проведения проверки представленных документов для переоформления лицевого счета, клиенту направляется письмо в произвольной форме с указанием причины (причин) отказа в переоформлении лицевого счета.

2.3.3. Основанием для отказа в закрытии лицевого счета являются:

- непредставление какого-либо из документов, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Порядка;

- отсутствие реквизитов, подлежащих заполнению, в заявлении на закрытие лицевого счета;

- несоответствие реквизитов, указанных в заявлении на закрытие лицевого счета, данным, содержащимся в иных документах, представленных на закрытие лицевого счета;

- несоответствие реквизитов, указанных в документах, представленных на закрытие лицевого счета, данным Перечня участников;

- несоответствие формы представленного заявления на закрытие лицевого счета утвержденной форме;

- наличие исправлений в документах, представленных на закрытие лицевого счета.

При наличии замечаний в соответствии с пунктом 2.2.3 настоящего Порядка, не позднее срока, установленного для проведения проверки представленных документов для закрытия лицевого счета, клиенту направляется письмо в произвольной форме с указанием причины (причин) отказа в закрытии лицевого счета.

**2.4. Основания переоформления и закрытия лицевых счетов**

Переоформление лицевых счетов производится при изменении наименования клиента, не вызванном его реорганизацией и не связанном с изменением подчиненности или организационно-правового статуса, после внесения главным распорядителем в соответствии с настоящим Порядком соответствующих изменений в Перечень участников.

Лицевые счета клиентов в Министерстве финансов закрываются:

- в связи с ликвидацией клиента;

- в связи с исключением клиента из Перечня участников;

- при отзыве разрешения на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения;

- в связи с реорганизацией клиента;

- в связи с изменением подчиненности главному распорядителю;

- в связи с изменением типа государственного казенного учреждения Новосибирской области в целях создания государственного бюджетного учреждения Новосибирской области или государственного автономного учреждения Новосибирской области.

**2.5. Иные положения, устанавливающие особенности открытия, переоформления, закрытия и ведения лицевых счетов участников системы казначейских платежей с учетом их организационной правовой формы и содержащие требования к процедуре формирования, ведения и хранения дел участников системы казначейских платежей**

2.5.1. Лицевой счет главного распорядителя открывается каждому главному распорядителю на основании ведомственной структуры расходов областного бюджета, утверждаемой законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

Для открытия лицевого счета главного распорядителя главный распорядитель представляет в Министерство финансов заявление на открытие лицевого счета с указанием в поле вида лицевого счета: «главного распорядителя».

Лицевой счет получателя открывается получателям средств, включенным в Перечень участников, в том числе обслуживаемым в централизованной бухгалтерии и имеющим самостоятельную смету доходов и расходов.

Для открытия лицевого счета получателя получатель средств представляет в соответствующее управление заявление на открытие лицевого счета с указанием в поле вида лицевого счета: «получателя средств».

Лицевые счета получателей по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, открываются в Министерстве финансов получателям средств, включенным в Перечень участников, в том числе обслуживаемым в централизованной бухгалтерии и имеющим самостоятельную смету доходов и расходов.

Для открытия лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, получателем средств в соответствующее управление представляются следующие документы:

- заявление на открытие лицевого счета с указанием в поле вида лицевого счета: «получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения»;

- разрешение на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, выданное главным распорядителем и устанавливающее источники образования и направления использования данных средств, по форме приложения № 2.7 к настоящему Порядку.

Лицевой счет администратора источников финансирования дефицита областного бюджета открывается учреждениям, включенным в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, утверждаемый законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

Для открытия лицевого счета администратора источников финансирования дефицита областного бюджета администратором в Министерство финансов представляется заявление на открытие лицевого счета с указанием в поле вида лицевого счета: «администратора источников финансирования дефицита областного бюджета».

2.5.2. При открытии лицевого счета получателя в течение финансового года получателем средств в течение 3 рабочих дней после открытия лицевого счета в Министерстве финансов представляется акт приема-передачи показателей лицевого счета получателя по форме, установленной Федеральным казначейством, подписанный получателем средств и органом Федерального казначейства (финансовым органом), в котором ранее был открыт лицевой счет.

После открытия в Министерстве финансов лицевого счета и представления акта приема-передачи Министерство финансов в течение 3 рабочих дней обеспечивает внесение в информационную систему по исполнению областного бюджета показателей о произведенных поступлениях и перечислениях за истекший период финансового года, отраженных в акте приема-передачи.

При непредставлении акта приема-передачи, операции по соответствующему лицевому счету не осуществляются до устранения допущенных нарушений.

2.5.3. Открытие лицевых счетов в Министерстве финансов осуществляется после проверки документов, представленных для открытия лицевого счета, по разрешительной надписи начальника казначейского управления на заявлении на открытие лицевого счета или на письме управления финансов района. Министерство финансов после открытия лицевого счета в течение 3 рабочих дней уведомляет клиента либо управление финансов района по форме приложения № 2.5 к настоящему Порядку об открытии лицевого счета.

2.5.4. Переоформление лицевых счетов в Министерстве финансов осуществляется после проверки документов, представленных для переоформления лицевого счета, по разрешительной надписи начальника казначейского управления на заявлении на переоформление лицевого счета или на письме управления финансов района. Министерство финансов после переоформления лицевых счетов в течение 3 рабочих дней уведомляет клиента либо управление финансов района по форме приложения № 2.5 к настоящему Порядку о переоформлении лицевых счетов.

При переоформлении лицевого счета нумерация остается прежней.

Номер лицевого счета клиента указывается на каждом экземпляре карточки образцов подписей.

2.5.5. При исключении клиента из Перечня участников и (или) изменении типа государственного казенного учреждения Новосибирской области в целях создания государственного бюджетного учреждения Новосибирской области или государственного автономного учреждения Новосибирской области, в течение 5 рабочих дней с момента исключения из Перечня участников или принятия решения об изменении типа учреждения в соответствующее управление представляется заявление на закрытие всех лицевых счетов (приложение № 2.11 к настоящему Порядку).

При непредставлении заявления на закрытие всех лицевых счетов в установленный срок операции по лицевым счетам не осуществляются до представления заявления на закрытие лицевых счетов.

При реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица по месту обслуживания лицевого счета представляются:

- копия решения о реорганизации клиента, принятого его учредителем либо иным уполномоченным на то органом, заверенная главным распорядителем или нотариально;

- копия документа о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица, заверенная главным распорядителем, нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию.

Лицевые счета закрываются при отсутствии на них бюджетных данных, остатков денежных средств, бюджетных и денежных обязательств.

При наличии бюджетных данных, остатка денежных средств, бюджетных и денежных обязательств на лицевых счетах на момент представления заявления на закрытие лицевых счетов, процедура закрытия лицевых счетов приостанавливается до момента обнуления на лицевом счете всех показателей в соответствии с порядком изменения показателей на лицевых счетах (раздел 5.4 настоящего Порядка).

Закрытие лицевых счетов, по которым показатели на другие лицевые счета не переносятся, производится при отсутствии на них неиспользованных бюджетных данных, остатков денежных средств, неисполненных бюджетных и денежных обязательств.

При закрытии лицевого счета соответствующее управление производит с клиентом сверку движения и остатков средств на лицевом счете с начала текущего финансового года по дату закрытия лицевого счета включительно.

По результатам сверки соответствующим управлением составляется акт сверки операций по лицевому счету в двух экземплярах (приложение № 2.12 к настоящему Порядку). Акт сверки подписывается начальником казначейского управления или начальником управления финансов района с одной стороны и руководителем, и главным бухгалтером клиента, с другой стороны.

При закрытии лицевого счета по завершении работы ликвидационной комиссии со стороны клиента акт сверки подписывается уполномоченными членами ликвидационной комиссии.

2.5.6. В управлениях финансов районов при отсутствии замечаний заявление на закрытие лицевого счета визируется начальником управления финансов района.

На основании проверенных документов клиента, необходимых для закрытия лицевого счета, управление финансов района готовит и представляет в Министерство финансов письмо (приложение № 2.13 к настоящему Порядку).

Закрытие лицевых счетов в Министерстве финансов осуществляется по разрешительной надписи начальника казначейского управления на заявлении на закрытие лицевых счетов или на письме управления финансов района. Министерство финансов после закрытия лицевого счета на основании письма управления финансов района в течение 3 рабочих дней уведомляет его по форме приложения № 2.5 к настоящему Порядку.

При наличии подписанного с двух сторон акта сверки операций по лицевому счету (приложение № 2.12 к настоящему Порядку), соответствующее управление в течение трех рабочих дней после закрытия лицевого счета уведомляет клиента о закрытии лицевого счета по форме приложения № 2.5 к настоящему Порядку.

2.5.7. Для открытия лицевого счета любого вида должно быть сформировано единое дело клиента.

Все документы, связанные с открытием, переоформлением, закрытием лицевых счетов, соответствующие установленным требованиям, хранятся в деле клиента.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

**2.6. Уведомление налогового органа об открытии, закрытии, изменении реквизитов лицевых счетов клиентов**

Министерство финансов уведомляет налоговый орган об открытии, закрытии, изменении реквизитов лицевых счетов клиентов в порядке, установленном настоящим разделом.

При открытии, закрытии или изменении реквизитов лицевых счетов клиентов Министерство финансов направляет в налоговый орган по месту нахождения Министерства финансов сообщение об открытии (закрытии, изменении реквизитов) лицевого счета клиента по форме, рекомендованной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

В течение трех дней со дня открытия (закрытия, изменения реквизитов) лицевого счета в налоговый орган направляется сообщение об открытии (закрытии, изменении реквизитов) лицевого счета клиента на бумажном носителе с приложением сопроводительного письма.

Сообщение об открытии (закрытии, изменении реквизитов) лицевого счета клиента подписывается сотрудником Министерства финансов, сопроводительное письмо - начальником казначейского управления.

**3. Ведение лицевых счетов**

**3.1. Правила взаимодействия при открытии и ведении лицевых счетов и обмена документами между участниками системы казначейских платежей и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов**

3.1.1. Клиенты в течение 5 рабочих дней обязаны сообщать в Министерство финансов в письменной форме о всех изменениях в документах, представленных для формирования дела клиента, и не влекущих переоформление лицевых счетов.

Предъявления доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в карточку образцов подписей не требуется.

При смене руководителя клиента новый руководитель обязан сообщить об этом по месту обслуживания лицевого счета.

При смене главного бухгалтера клиента руководитель клиента обязан сообщить об этом по месту обслуживания лицевого счета.

3.1.2. При замене или дополнении хотя бы одной подписи, включенной в карточку образцов подписей, представляется новая карточка образцов подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, в двух экземплярах, заверенная в соответствии с настоящим Порядком.

При замене или дополнении подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, (подписи руководителя и главного бухгалтера клиента остаются прежние), предоставляется новая карточка образцов подписей, дополнительное заверение которой не требуется. Она принимается по разрешительной надписи начальника казначейского управления или соответствующего управления финансов района после сверки подписей руководителя и главного бухгалтера, подписавших карточку, с образцами их подписей на заменяемой карточке.

При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется новая временная карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, в двух экземплярах, заверенная в соответствии с настоящим Порядком.

При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем и главным бухгалтером клиента, новая карточка образцов подписей не требуется. Дополнительно представляется карточка с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия в двух экземплярах. Временная карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером клиента и дополнительного заверения не требует.

Первые экземпляры карточек образцов подписей хранятся в деле клиента. Вторые экземпляры карточек образцов подписей хранятся на рабочих местах сотрудников, отвечающих за контроль соответствия подписей на представляемых клиентами документах на бумажных носителях.

Работникам клиента, подписи которых не включены в карточку образцов подписей, письма и иные документы по лицевым счетам на бумажных носителях выдаются на основании [доверенности](file:///%5C%5Cmfnso.local%5Cdfs%5CNov%5CV%5C%D0%A3%D0%9A%D0%98%D0%91%5C%D0%9E%D0%9E%D0%A0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%98%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%5C3.1-3.2%20%E2%80%94%20%D0%A2%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%B0%D1%8F.docx#P1915) по форме приложения № 2.8 к настоящему Порядку.

**3.2. Порядок сверки операций, учтенных на лицевых счетах, с участниками системы казначейских платежей**

Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Министерство финансов осуществляет сверку сумм поступлений и перечислений по лицевым счетам.

Сверка производится путем представления [Справки](#P2344) о финансировании и кассовых расходах в соответствии с приложением № 3.2 к настоящему Порядку в составе пакета отчетных форм. При непредставлении возражений в течение трех рабочих дней со дня получения указанной Справки в Министерство финансов в письменной форме, суммы поступлений и перечислений считаются подтвержденными.

При поступлении информации о расхождении отчетных данных, устанавливаются причины указанного расхождения и, при необходимости, принимаются меры по их устранению с учетом положений [раздела 3](#P447).6 настоящего Порядка.

**3.3. Правила и случаи передачи показателей, отраженных на лицевых счетах**

3.3.1. Передача показателей, отраженных на лицевых счетах участников системы казначейских платежей, осуществляется:

- при передаче клиента из ведения одного главного распорядителя в ведение другого главного распорядителя;

- в связи с изменением типа государственного казенного учреждения Новосибирской области в целях создания государственного бюджетного учреждения Новосибирской области или государственного автономного учреждения Новосибирской области;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) клиента.

3.3.2. При передаче клиента из ведения одного главного распорядителя в ведение другого главного распорядителя осуществляется:

- открытие лицевых счетов по коду главного распорядителя, в ведение которого передается клиент, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

- перенос показателей с лицевых счетов по коду главного распорядителя, из ведения которого передается клиент, на лицевые счета по коду главного распорядителя, в ведение которого передается клиент, в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка;

- закрытие лицевых счетов по коду главного распорядителя, из ведения которого передается клиент, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.3.3. При реорганизации клиента в форме присоединения к нему другого юридического лица:

- реорганизуемый клиент обеспечивает перенос показателей на свои лицевые счета с лицевых счетов присоединенного юридического лица, в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка;

- присоединяемое юридическое лицо обеспечивает закрытие всех действующих лицевых счетов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.3.4. При реорганизации клиентов в форме слияния юридических лиц:

- новое юридическое лицо, образованное в результате слияния, обеспечивает открытие лицевых счетов тех видов, которые открыты реорганизуемым клиентам, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

- новое юридическое лицо осуществляет перенос показателей на свои лицевые счета с лицевых счетов реорганизуемых клиентов в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка;

- реорганизуемые клиенты обеспечивают закрытие всех действующих лицевых счетов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.3.5. При реорганизации клиента в форме выделения из него юридического лица:

- выделенный клиент обеспечивает открытие лицевых счетов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

- реорганизуемый клиент осуществляет перенос показателей со своих лицевых счетов на лицевые счета выделенного клиента после их открытия в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка.

3.3.6. При реорганизации клиента в форме разделения юридического лица:

- новые клиенты обеспечивают открытие лицевых счетов необходимых видов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

- перенос показателей на лицевые счета новых клиентов с лицевых счетов реорганизуемого клиента осуществляется одним из новых клиентов, определенных решением главного распорядителя, в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка;

- реорганизуемый клиент обеспечивает закрытие всех действующих лицевых счетов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

* 1. **Порядок регистрации лицевых счетов**

Лицевой счет является открытым с момента внесения записи об открытии лицевого счета в Справочник лицевых счетов. Справочник лицевых счетов ведется Министерством финансов в электронной форме в информационной системе по исполнению областного бюджета.

В Справочник лицевых счетов заносятся следующие обязательные реквизиты:

- номер лицевого счета;

- наименование клиента;

- дата открытия лицевого счета;

- дата закрытия лицевого счета;

- состояние лицевого счета;

- иная необходимая информация.

При переоформлении, закрытии лицевых счетов Министерство финансов вносит соответствующие изменения в Справочник лицевых счетов в информационной системе по исполнению областного бюджета.

**3.5. Документооборот при ведении лицевых счетов**

3.5.1. Представление распоряжений и иных документов, необходимых для проведения операций по лицевым счетам, осуществляется по месту обслуживания лицевого счета. Получение выписок из лицевых счетов и иных документов от Министерства финансов производится посредством пакетов отчетных форм, поступающих через информационную систему по исполнению областного бюджета.

В процессе исполнения областного бюджета информационный обмен между клиентами и Министерством финансов осуществляется в электронном виде с применением средств ЭП в соответствии с договором, заключенным между клиентами и Министерством финансов, и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (в электронном виде).

При отсутствии у клиента технической возможности информационного обмена с применением ЭП, обмен информацией с ним осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе без ЭП (на бумажных носителях).

При отсутствии у клиента технической возможности работы в информационной системе по исполнению областного бюджета документооборот на бумажных носителях возможен по согласованию с министром на основании письменного обращения получателя средств.

3.5.2. Министерство финансов ежедневно на основании первичных документов, являющихся основанием для отражения операций по лицевым счетам, готовит [выписки](file:///V%3A%5C%D0%A3%D0%9A%D0%98%D0%91%5C%D0%9E%D0%9E%D0%A0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%98%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%5C3.5%2B3.6.docx#P2258) (приложение № 3.1 к настоящему Порядку). К выпискам прилагаются первичные документы, подтверждающие операции по каждой записи выписки.

Представление выписок осуществляется Министерством финансов в срок не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из соответствующего казначейского счета в пакетах отчетных форм.

При обнаружении в выписке сумм, ошибочно отраженных на лицевом счете, Министерство финансов должно быть письменно извещено об этом в течение 3 рабочих дней после получения выписки. При отсутствии возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

Представление приложений к выписке на бумажном носителе может быть осуществлено по письменному заявлению произвольной формы с разрешения начальника казначейского управления. Документы выдаются с отметкой в правом верхнем углу «Копия электронного документа».

3.5.3. Прием распоряжений и иных документов, необходимых для проведения операций по лицевым счетам, производится в течение операционного дня, в течение которого все совершенные операции оформляются и отражаются по лицевым счетам за соответствующую календарную дату.

Операционный день в Министерстве финансов устанавливается с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

Операции по распоряжениям, поступившим в Министерство финансов после 12 час. 00 мин. текущего операционного дня, производятся следующим операционным днем.

Управления финансов районов обрабатывают распоряжения, представленные до 12 час. 00 мин. текущего операционного дня, до 13 час. 00 мин. текущего операционного дня, а распоряжения, представленные после 12 час. 00 мин. текущего операционного дня, - не позднее 12 час. 00 мин. следующего операционного дня.

Распоряжения, поступившие в Министерство финансов до 12 час. 00 мин. текущего операционного дня, должны быть датированы текущим операционным днем.

Распоряжения, поступившие в Министерство финансов после 12 час. 00 мин. текущего операционного дня, должны быть датированы следующим операционным днем.

На распоряжениях, поступивших в Министерство финансов на бумажном носителе, в обязательном порядке ставится штамп с указанием даты поступления документа.

При несоответствии даты распоряжения на бумажном носителе дате его фактического представления более чем на один день, представитель обязан на втором экземпляре распоряжения указать дату его фактического представления.

Не принятое к исполнению распоряжение не позднее следующего операционного дня подлежит возврату с обоснованием причин отказа в принятии его к исполнению.

**3.6. Иные положения, устанавливающие особенности ведения лицевых счетов**

При обнаружении Министерством финансов ошибочных записей, отраженных в лицевом счете, в течение отчетного периода, исправительные записи осуществляются Министерством финансов самостоятельно путем оформления уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа с отражением исправительной операции на лицевом счете в день оформления исправительной записи.

При обнаружении Министерством финансов ошибочных записей, отраженных в лицевом счете, по окончании отчетного периода, но до момента утверждения министром бюджетной отчетности Министерства финансов за отчетный период, исправительные записи осуществляются Министерством финансов самостоятельно путем оформления уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа с отражением исправительной операции на лицевом счете за последний рабочий день отчетного периода.

При обнаружении Министерством финансов ошибочных записей, отраженных на лицевом счете, по окончании отчетного периода и после утверждения министром бюджетной отчетности Министерства финансов, при возможности исправления ошибочных записей, исправительные записи осуществляются Министерством финансов самостоятельно путем оформления уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа с отражением исправительной операции на лицевом счете в день оформления исправительной записи.

Распоряжение может быть отозвано до момента формирования реестров распоряжений для направления в УФК по НСО по письменному обращению.

**4. Порядок представления документов, являющихся основанием для принятия бюджетных обязательств и денежных обязательств**

**4.1. Общие положения**

 4.1.1. Настоящий раздел регламентирует представление документов для учета на лицевых счетах, открытых в Министерстве финансов:

- бюджетных обязательств и денежных обязательств получателей средств, принятых в соответствии с государственными контрактами и иными договорами гражданско-правового характера на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (включая поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг при социальном обеспечении населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования);

- бюджетных обязательств получателей средств (кроме денежных обязательств), принятых в соответствии с соглашениями (договорами) о предоставлении межбюджетных трансфертов и (или) соглашений о предоставлении субсидий (далее совместно - соглашения о межбюджетных трансфертах (субсидиях)), а также бюджетных обязательств получателей средств, принятых в соответствии с соглашениями о выкупе земельных участков, концессионными соглашениями или соглашениями государственно-частного партнерства.

К бюджетным обязательствам получателей средств, принятых в соответствии соглашениями о межбюджетных трансфертах (субсидиях) относятся:

- предоставляемые из областного бюджета межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Новосибирской области;

- предоставляемые из областного бюджета субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

- предоставляемые из областного бюджета субсидии (гранты в форме субсидий), бюджетные инвестиции юридическим лицам;

- предоставляемые из областного бюджета субсидии государственным учреждениям Новосибирской области.

Представление документов для учета на лицевых счетах, открытых в Министерстве финансов, денежных обязательств получателей средств, принятых в соответствии с соглашениями о межбюджетных трансфертах (субсидиях), а также бюджетных обязательств получателей средств, принятых в соответствии с концессионными соглашениями или соглашениями государственно-частного партнерства, не осуществляется.

4.1.2. Действие настоящего раздела распространяется на:

- средства, источником финансового обеспечения которых являются налоговые и неналоговые поступления в областной бюджет;

- средства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и субвенции, предоставляемые из федерального бюджета, учет по которым не осуществляется в органах Федерального казначейства по Новосибирской области;

- средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также безвозмездные поступления, не имеющие целевого характера;

- средства, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

4.1.3. Бюджетные обязательства подлежат представлению в Министерство финансов в течение десяти рабочих дней с момента заключения соответствующих государственных контрактов (договоров), соглашений о межбюджетных трансфертах (субсидиях), а также соглашений о выкупе земельных участков, концессионных соглашений или соглашений государственно-частного партнерства.

Денежные обязательства подлежат представлению в Министерство финансов в течение десяти рабочих дней с момента подписания (заключения) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

4.1.4. Оплата бюджетных и денежных обязательств, принятых в соответствии с государственными контрактами (договорами), бюджетных обязательств, принятых в соответствии с соглашениями о межбюджетных трансфертах (субсидиях), бюджетных обязательств, принятых в соответствии с соглашениями о выкупе земельных участков, концессионными соглашениями или соглашениями государственно-частного партнерства, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета Новосибирской области, за счет федеральных целевых средств, допускается только после их представления в установленном порядке в Министерство финансов.

4.1.5. Учет на лицевых счетах бюджетных и денежных обязательств, принятых в соответствии с государственными контрактами (договорами), заключенными в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ) осуществляется в информационной системе по исполнению областного бюджета с использованием ГИСЗ НСО.

Учет на лицевых счетах бюджетных обязательств, принятых в соответствии с соглашениями о межбюджетных трансфертах (субсидиях), соглашениями о выкупе земельных участков, концессионными соглашениями или соглашениями государственно-частного партнерства, заключенными главными распорядителями бюджетных средств, осуществляется в информационной системе по исполнению областного бюджета без использования ГИСЗ НСО.

Учет на лицевых счетах бюджетных обязательств, принятых в соответствии с соглашениями о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Новосибирской области, заключенными управлениями финансов районов, осуществляется в информационной системе по исполнению областного бюджета без использования ГИСЗ НСО.

4.1.6. Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевых счетах в разрезе кодов классификации расходов областного бюджета и дополнительных классификаторов.

4.1.7. Бюджетные обязательства, принятые в соответствии с государственными контрактами и иными договорами гражданско-правового характера, принятые в соответствии с соглашениями о межбюджетных трансфертах (субсидиях), соглашениями о выкупе земельных участков для государственных нужд, в соответствии с концессионными соглашениями или соглашениями государственно-частного партнерства заключенными на срок, превышающий пределы финансового года, и/или имеющие не исполненные обязательства независимо от срока действия контракта (договора, соглашения), подлежат первоочередному учету на лицевых счетах в следующем году за счет лимитов бюджетных обязательств следующего финансового года.

Перенос неисполненных бюджетных обязательств, принятых в соответствии с государственными контрактами и иными договорами гражданско-правового характера, принятые в соответствии с соглашениями о межбюджетных трансфертах (субсидиях), соглашениями о выкупе земельных участков для государственных нужд, в соответствии с концессионными соглашениями или соглашениями государственно-частного партнерства, Министерство финансов осуществляет до начала очередного финансового года.

4.1.8. Бюджетные обязательства получателей средств учитываются на лицевых счетах в Министерстве финансов отдельно на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода.

4.1.9. Принятие получателем средств бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета Новосибирской области, производится в пределах, доведенных ему по кодам классификации расходов областного бюджета и дополнительных классификаторов лимитов бюджетных обязательств (в текущем финансовом году и плановом периоде) и с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств.

 **4.2. Представление бюджетных обязательств**

4.2.1. Постановка на учет бюджетных обязательств в Министерстве финансов осуществляется на основании заключенных получателем средств:

- государственных контрактов;

- иных договоров гражданско-правового характера (в том числе заключенных посредством составления счета);

- соглашений о выкупе земельных участков для государственных нужд;

- соглашений о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Новосибирской области;

- соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

- соглашений о предоставлении из областного бюджета субсидий государственным учреждениям Новосибирской области;

~~-~~ концессионных соглашений;

- соглашений государственно-частного партнерства.

4.2.2. Для учета бюджетных обязательств на лицевых счетах в Министерстве финансов получатели средств направляют в Министерство финансов электронный документ, содержащий сведения о бюджетном обязательстве (далее по тексту - сведения о бюджетном обязательстве).

4.2.3. При постановке на учет бюджетных обязательств по государственным контрактам (договорам) на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, электросвязи, а также банковских услуг, в сведениях о бюджетном обязательстве могут указываться суммы обязательств, самостоятельно рассчитанные получателем средств на текущий финансовый год, исходя из установленных тарифов (цен) и предполагаемых объемов потребления вышеуказанных услуг в текущем финансовом году в пределах утвержденных получателю средств лимитов бюджетных обязательств.

При постановке на учет бюджетных обязательств, принятых в соответствии с соглашениями о межбюджетных трансфертах (субсидиях), предусматривающими порядок определения объема межбюджетного трансферта (субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, субсидии государственным учреждениям Новосибирской области, гранта в форме субсидии, бюджетных инвестиций юридическим лицам), в сведениях о бюджетном обязательстве указываются суммы обязательств, которые могут быть самостоятельно рассчитаны получателем средств на текущий финансовый год в пределах утвержденных получателю средств лимитов бюджетных обязательств.

Сведения о бюджетном обязательстве должны содержать графические файлы с изображением документов, являющихся основанием для учета на лицевых счетах бюджетного обязательства.

При заключении государственных контрактов (договоров) в форме электронного документа путем подписания ЭП сторон (включая контракты, заключенные по результатам открытого аукциона в электронной форме), данные государственные контракты (договоры) представляются в виде графических файлов с изображением соответствующего электронного документа, заверенного ЭП получателя средств.

Проставление ЭП на сведениях о бюджетном обязательстве означает подтверждение руководителем получателя средств соответствия информации, содержащейся в сведениях о бюджетном обязательстве, отправленных посредством информационной системы по исполнению областного бюджета или ГИСЗ НСО, информации, содержащейся в соответствующих оригиналах документов на бумажном носителе.

За достоверность представленных сведений о бюджетных обязательствах получатели средств несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При постановке на учет бюджетных обязательств по государственным контрактам (договорам), заключенным с физическими лицами, в сведениях о бюджетном обязательстве указываются суммы обязательств, включающие суммы налогов и взносов.

Сведения о бюджетных обязательствах по государственным контрактам (договорам), заключенным с физическими лицами, отображаются в информационной системе по исполнению областного бюджета следующим образом:

- тип обязательства, предусмотренного на выплаты клиенту за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги – «обычный» (если условиями государственного контракта (договора) не предусмотрено иное);

- тип обязательства, составляющего сумму НДФЛ, – «обычный»;

- тип обязательства, составляющего сумму страховых взносов, – «авансовый».

Денежное обязательство сумму страховых взносов учитывать не должно.

Оплата бюджетных обязательств по государственным контрактам (договорам), заключенным с физическими лицами, осуществляется путем оформления следующих платежных поручений:

- на оплату поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), исключая суммы НДФЛ и страховых взносов, – в адрес контрагента;

- на оплату НДФЛ – в адрес налоговых органов (если налоговым агентом выступает государственное учреждение Новосибирской области);

- на оплату страховых взносов – в адрес государственных внебюджетных фондов.

Каждое из указанных платежных поручений должно содержать ссылку на бюджетное обязательство, подлежащее оплате, и на документ исполнения (кроме платежного поручения на оплату страховых взносов), поставленный на учет в Министерстве финансов по соответствующему государственному контракту (договору).

4.2.4. Министерство финансов осуществляет проверку представленных сведений о бюджетных обязательствах на:

а) наличие активной ЭП (если используется);

б) соответствие сведений о бюджетных обязательствах, представленных посредством информационной системы по исполнению областного бюджета или ГИСЗ НСО, сведениям, содержащимся в графических файлах с изображением документов по всем реквизитам;

в) наличие в государственном контракте (договоре), соглашении о межбюджетном трансфере (субсидии), соглашении о выкупе земельных участков для государственных нужд, концессионном соглашении или соглашении государственно-частного партнерства следующих реквизитов:

- номера документа (при наличии);

- даты заключения;

- даты вступления в силу и даты окончания действия (либо порядка их определения);

- наименования сторон;

- цены государственного контракта (договора) (порядка ее определения) либо объема межбюджетного трансферта (субсидии), гранта в форме субсидии, бюджетных инвестиций юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), субсидии государственным учреждениям Новосибирской области (порядка его определения);

- авансового платежа и его размера (при наличии);

- сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (для государственных контрактов (договоров));

- сроков оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (либо порядка их определения) (для государственных контрактов (договоров));

- юридических адресов и банковских реквизитов сторон, печатей и подписей уполномоченных лиц;

- приложений, являющихся неотъемлемой частью документа (спецификаций, графиков выполнения работ и т.п.);

- реквизитов нормативного правового акта, определяющего порядок предоставления соответствующего межбюджетного трансферта (субсидии (за исключением субсидии государственным учреждениям Новосибирской области), гранта в форме субсидии, бюджетных инвестиций юридическим лицам) (для соглашений о межбюджетных трансфертах (субсидиях);

г) соответствие указанных кодов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов предмету и содержанию государственного контракта (договора) и/или соглашения;

д) соответствие поля «Содержание договора» в сведениях о бюджетном обязательстве предмету договора (соглашения);

е) наличие достаточного остатка бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации и дополнительных классификаторов;

ж) непревышение установленного законодательством предельного размера авансирования по государственным контрактам (иным договорам).

Если допустимый размер аванса установлен не положениями Закона Новосибирской области об областном бюджете, а иным нормативным правовым актом, то, при первичной постановке обязательства на учет, необходимо заполнить поле «Примечание» в информационной системе по исполнению областного бюджета, указав реквизиты документа, которым установлен размер аванса;

з) наличие достаточного остатка предельных объемов средств для заключения и исполнения долгосрочных контрактов по кодам бюджетной классификации и дополнительных классификаторов;

и) если бюджетное обязательство возникло на основании государственного контракта, дополнительно осуществляется контроль за соответствием сведений о государственном контракте в реестре контрактов;

к) соответствие иным требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами.

Непрохождение какого-либо из вышеуказанных контролей является основанием для отказа в учете на лицевых счетах в Министерстве финансов соответствующего бюджетного обязательства.

4.2.5. После завершения проверки Министерство финансов производит постановку на учет бюджетных обязательств получателей средств путем согласования сведений о бюджетных обязательствах в информационной системе по исполнению областного бюджета.

 При выявлении по результатам проверки несоответствия сведений о бюджетных обязательствах требованиям, установленным настоящим разделом, казначейское управление отказывает в постановке на учет бюджетных обязательств путем отклонения в информационной системе по исполнению областного бюджета представленных сведений о бюджетных обязательствах с указанием причин отказа.

4.2.6. На основании сведений о бюджетных обязательствах, прошедших контроль в соответствии с настоящим разделом Порядка, бюджетные обязательства учитываются на лицевых счетах получателей средств.

Учтенному на лицевых счетах бюджетному обязательству автоматически присваивается уникальный регистрационный номер в пределах текущего финансового года.

Если в одном государственном контракте (договоре), соглашении о межбюджетных трансфертах (субсидиях), соглашении о выкупе земельных участков для государственных нужд, концессионном соглашении или соглашении государственно-частного партнерства предусматривается наличие бюджетных обязательств, исполняемых по нескольким кодам бюджетной классификации, то такие обязательства учитываются на лицевых счетах раздельно с присвоением регистрационного номера каждому бюджетному обязательству.

При наличии в государственном контракте, ином договоре условий авансирования, обязательство на аванс и обязательство на окончательный расчет отражаются на лицевых счетах раздельно с присвоением отдельных регистрационных номеров.

4.2.7. Учет на лицевых счетах бюджетного обязательства приводит к уменьшению суммы свободного остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на лицевом счете получателя средств.

4.2.8. По письменному запросу получателя средств Министерство финансов выдает Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4.1 к настоящему Порядку в составе пакета отчетных форм.

4.2.9. Учтенные на лицевых счетах и не исполненные в текущем финансовом году бюджетные обязательства подлежат первоочередному отражению на лицевых счетах в очередном финансовом году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного финансового года на основании Ведомости контроля неисполненных бюджетных обязательств, составляемой по форме согласно приложению № 4.2 к настоящему Порядку.

 **4.3. Представление уточнений к бюджетным обязательствам**

4.3.1. Получатели средств в течение десяти рабочих дней с момента изменения или прекращения соответствующих договорных отношений обязаны уведомить Министерство финансов об изменениях бюджетных обязательств, учтенных на лицевых счетах, посредством внесения в них изменений.

Основанием для внесения изменений в бюджетные обязательства, учтенные на лицевых счетах, являются документы, подтверждающие изменение условий или прекращение соответствующих государственных контрактов (договоров), соглашений (дополнительные соглашения, соглашения о расторжении государственных контрактов (договоров), соглашений и пр.).

4.3.2. Для учета на лицевых счетах изменений в учтенные бюджетные обязательства получатели средств должны представить в Министерство финансов сведения об изменениях условий государственных контрактов (договоров), соглашений о межбюджетных трансфертах (субсидиях), соглашений о выкупе земельных участков для государственных нужд, концессионных соглашений или соглашений государственно-частного партнерства (далее - сведения об изменении бюджетных обязательств) в порядке, аналогичном описанному в [разделе 4.2](#P37), при этом в сведениях об изменениях бюджетных обязательств указываются регистрационные номера изменяемых бюджетных обязательств.

В поле «Примечание» в обязательном порядке указывается изменяемый параметр сведений об изменении бюджетных обязательств, а также наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для данных изменений.

4.3.3. При постановке на учет изменений в учтенные бюджетные обязательства по государственным контрактам (договорам) на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, электросвязи, а также банковских услуг, в сведениях о бюджетном обязательстве могут указываться суммы обязательств, самостоятельно рассчитанные получателем средств на текущий финансовый год, исходя из установленных тарифов (цен) и предполагаемых объемов потребления вышеуказанных услуг в текущем финансовом году в пределах утвержденных получателю средств лимитов бюджетных обязательств с учетом фактически потребленного объема вышеуказанных услуг за истекший период текущего финансового года.

4.3.4. Сведения об изменении бюджетных обязательств контролируются соответствующим управлением в соответствии с [пунктами 4.2.5](#P65), [4.2.6](#P127) и [4.2.7](#P130) настоящего Порядка.

Сведения об изменении бюджетных обязательств дополнительно контролируются соответствующим управлением на предмет непротиворечия фактически исполненной части основных бюджетных обязательств.

4.3.5. Бюджетному обязательству, возникшему после изменения, автоматически присваивается новый уникальный регистрационный номер в пределах текущего финансового года.

4.3.6. При досрочном прекращении соответствующих договорных отношений получателем средств должны быть представлены в Министерство финансов сведения об изменении бюджетных обязательств, содержащие сумму фактически исполненных бюджетных обязательств, в соответствии с [пунктом 4.3.4](#P156) настоящего Порядка.

Если документы, подтверждающие прекращение соответствующих договорных отношений, не могут быть представлены, получатель средств представляет в соответствующее управление согласованное с главным распорядителем средств ходатайство в произвольной форме о досрочном прекращении бюджетного обязательства с объяснением причин, препятствующих представлению подтверждающих документов.

4.3.7. По окончании финансового года в течение пяти рабочих дней Министерство финансов формирует Ведомость контроля неисполненных бюджетных обязательств по каждому получателю средств по форме согласно приложению № 4.2 к настоящему Порядку и направляет получателям средств в составе пакетов отчетных форм.

Получатель средств обязан письменно сообщить в Министерство финансов в течение трех рабочих дней после получения Ведомости контроля неисполненных бюджетных обязательств свои возражения. При отсутствии возражений в указанные сроки, Ведомость считается подтвержденной получателем средств.

 **4.4. Представление денежных обязательств и их аннулирование**

4.4.1. Постановка на учет денежных обязательств в Министерстве финансов осуществляется на основании представленных получателем средств документов, подтверждающих принятие денежных обязательств, в том числе:

- акта о приемке выполненных работ или оказанных услуг;

- акта приема-передачи товаров;

- товарной накладной;

- счета-фактуры;

- иных документов, подтверждающих принятие денежных обязательств.

Для учета на лицевых счетах денежных обязательств, возникших по государственным контрактам (договорам) на выполнение работ по строительству и капитальному ремонту, может быть представлена первичная учетная документация, подтверждающая объемы выполненных работ (ф. КС-3, оформленная в соответствии с требованиями Госкомстата РФ).

4.4.2. Для учета на лицевых счетах денежных обязательств получатели средств направляют в соответствующее управление посредством информационной системы по исполнению областного бюджета или ГИСЗ НСО электронный документ, содержащий сведения о денежном обязательстве (далее по тексту - сведения о денежном обязательстве), в котором указывается регистрационный номер бюджетного обязательства, являющегося основанием для возникновения данного денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве должны содержать графические файлы с изображением документов, являющихся основанием для отражения на лицевых счетах денежного обязательства.

При этом проставление ЭП на сведениях о денежном обязательстве означает, что руководитель получателя средств областного бюджета подтверждает соответствие информации, содержащейся в сведениях о денежном обязательстве, отправленных посредством информационной системы по исполнению областного бюджета или ГИСЗ НСО, информации, содержащейся в соответствующих оригиналах документов на бумажном носителе.

За достоверность представленных сведений о денежных обязательствах получатели средств несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4.3. В соответствующем управлении представленные сведения о денежных обязательствах контролируются на:

- наличие активной ЭП (если используется);

- соответствие сведений о денежном обязательстве сведениям о бюджетном обязательстве, по которому данные документы являются основанием для оплаты;

- соответствие сведений о денежном обязательстве сведениям, содержащимся в графических файлах с изображением документов по всем реквизитам;

- непревышение суммы, указанной в сведениях о денежных обязательствах, суммы неисполненных бюджетных обязательств;

- соответствие иным требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами.

Непрохождение какого-либо из вышеуказанных контролей является основанием для отказа в отражении на лицевых счетах в Министерстве финансов соответствующего денежного обязательства.

После завершения проверки Министерство финансов согласовывает в информационной системе по исполнению областного бюджета сведения о денежных обязательствах и отражает их на лицевых счетах либо делает отметку об отказе в постановке на учет на лицевых счетах и указывает причину отказа.

4.4.4. При постановке на учет на лицевом счете денежного обязательства ему автоматически присваивается уникальный регистрационный номер, в пределах текущего года.

4.4.5. Учет на лицевых счетах денежного обязательства является основанием для составления распоряжения на оплату соответствующих денежных обязательств.

По денежным обязательствам, не учтенным на лицевых счетах в Министерстве финансов (постановка на учет на лицевых счетах в Министерстве финансов по которым является обязательным), распоряжения к оплате не принимаются.

4.4.6. Учтенные на лицевых счетах в Министерстве финансов денежные обязательства могут быть аннулированы полностью либо частично. Аннулирование денежных обязательств может быть произведено только на неоплаченную часть денежного обязательства.

Для аннулирования денежных обязательств получатели средств направляют электронный документ (далее - сведения об аннулировании денежного обязательства) в соответствии с [пунктом 4.4.2](#P174) настоящего Порядка.

В поле «Примечание» сведений об аннулировании денежных обязательств получатель средств указывает причину аннулирования денежных обязательств, а также реквизиты подтверждающих документов.

Сведения об аннулировании денежных обязательств должны содержать графические файлы с изображением документов, являющихся основанием для аннулирования ранее принятых денежных обязательств.

При этом проставление ЭП на сведениях об аннулировании денежного обязательства означает, что руководитель получателя средств областного бюджета подтверждает соответствие информации, содержащейся в сведениях об аннулировании денежного обязательства, отправленных посредством информационной системы по исполнению областного бюджета или ГИСЗ НСО, информации, содержащейся в соответствующих оригиналах документов на бумажном носителе.

За достоверность представленных сведений об аннулировании денежных обязательств получатели средств несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При полном или частичном отказе от ранее принятых денежных обязательств в части полного или частичного возврата товара подтверждающим документом является товарная накладная, подтверждающая возврат товара.

При полном или частичном отказе от ранее принятых денежных обязательств в части выполненных работ, оказанных услуг, подтверждающими документами являются:

- претензия;

- акт некачественно выполненных работ, оказанных услуг;

- уведомление об одностороннем отказе исполнения обязательств полностью или частично по государственному контракту или иному договору.

В Министерстве финансов представленные сведения об аннулировании денежных обязательств контролируются на:

- наличие активной ЭП (если используется);

- соответствие сведений об аннулировании денежного обязательства сведениям о бюджетном и денежном обязательствах, подлежащих изменению;

- соответствие сведений об аннулировании денежного обязательства сведениям, содержащимся в графических файлах с изображением документов по всем реквизитам;

- непревышение суммы неисполненных бюджетных обязательств.

При необходимости оплаты неустойки по бюджетному обязательству, в документе, подтверждающем принятие денежного обязательства, должна быть указана сумма, подлежащая оплате исполнителю за исполнение обязательства (поставку товаров, выполнение работы, оказание услуги т.п.), а также сумма неустойки.

 **4.5. Исполнение бюджетных и денежных обязательств**

4.5.1. Для оплаты учтенных на лицевых счетах бюджетных обязательств и денежных обязательств получатель средств представляет распоряжения в соответствующее управление по месту обслуживания лицевого счета.

В поле «Назначение платежа» распоряжения в обязательном порядке указывается регистрационный номер бюджетного обязательства.

4.5.2. Распоряжения получателей средств исполняются Министерством финансов в соответствии с настоящим Порядком.

4.5.3. Осуществление расходования средств по распоряжениям уменьшает остаток неисполненных бюджетных обязательств на лицевом счете получателя средств.

Санкционирование оплаты денежных обязательств по государственным контрактам, информация о которых не включена в реестр контрактов, не осуществляется, за исключением денежных обязательств по государственным контрактам, информация о которых в реестр контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» не включается.

4.5.4. При нарушении получателем средств требований, установленных [пунктом 4.5.1](#P220) настоящего Порядка, санкционирование оплаты соответствующих денежных обязательств, учтенных на лицевых счетах получателя средств, не осуществляется до устранения получателем средств допущенных нарушений.

5. Порядок отражения операций на лицевых счетах

**5.1. Общие положения**

5.1.1. Настоящий раздел Порядка устанавливает правила ведения лицевых счетов для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения областного бюджета.

Настоящий порядок ведения лицевых счетов распространяется на:

- операции со средствами областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются налоговые и неналоговые поступления в областной бюджет и безвозмездные поступления, не имеющие целевого характера;

- операции со средствами областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, учет по которым не осуществляется в органах Федерального казначейства по Новосибирской области, средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов, государственных корпораций;

- операции со средствами, поступающими во временное распоряжение казенных учреждений.

5.1.2. На лицевом счете главного распорядителя в структуре показателей бюджетной классификации расходов и дополнительных классификаторов отражаются:

- бюджетные данные на период в соответствии с законом об областном бюджете;

- бюджетные ассигнования, распределенные главным распорядителем по подведомственным получателям;

- нераспределенный остаток бюджетных ассигнований на отчетную дату;

- лимиты бюджетных обязательств, утвержденные главному распорядителю;

- лимиты бюджетных обязательств, распределенные главным распорядителем по подведомственным получателям;

- нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств на отчетную дату;

- показатели кассового плана;

- показатели кассового плана, распределенные главным распорядителем по подведомственным получателям бюджетных средств;

- нераспределенный остаток показателей кассового плана на отчетную дату.

5.1.3. На лицевом счете получателя в структуре показателей классификации бюджетов и дополнительных классификаторов отражаются:

- бюджетные данные на период в соответствии с законом об областном бюджете;

- сведения о бюджетных обязательствах;

- сведения о денежных обязательствах;

- остаток лимитов бюджетных обязательств для принятия бюджетных обязательств;

- перечисления, произведенные на текущую дату;

- поступления на текущую дату;

- сведения об исполненных бюджетных обязательствах на текущую дату;

- сведения о неисполненных бюджетных обязательствах на текущую дату.

5.1.4. На лицевом счете получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, в структуре дополнительного классификатора «Типы средств» отражаются:

- остаток средств, поступивших во временное распоряжение на начало текущего финансового года;

- объем средств, поступивших во временное распоряжение в течение текущего финансового года;

- объем перечисленных в текущем году средств, поступивших во временное распоряжение;

- остаток средств, поступивших во временное распоряжение, на отчетную дату.

5.1.5. На лицевом счете администратора источников финансирования дефицита областного бюджета в структуре показателей классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и дополнительных классификаторов отражаются:

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на период, утвержденные администратору в соответствии с законом об областном бюджете;

- показатели кассового плана;

- перечисления, проведенные на текущую дату;

- поступления на текущую дату;

- неисполненные бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на текущую дату.

5.1.6. Для отражения на лицевом счете бюджетных данных в Министерство финансов предоставляются документы, оформленные в соответствии с утвержденными Министерством финансов:

 - порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета и утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств;

 - порядком составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета.

Для отражения на лицевых счетах поступлений и перечислений в Министерство финансов предоставляются документы, указанные в пунктах 5.2.2 и 5.3.1 настоящего Порядка.

Бюджетные и денежные обязательства учитываются на лицевом счете получателя в соответствии с настоящим Порядком.

Учет операций на лицевых счетах осуществляется в структуре показателей бюджетной классификации и дополнительных классификаторов «Типы средств», «Мероприятия», «Коды субсидий», «Код цели», «Основание закупок» и КОСГУ (кроме лицевых счетов получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения), нарастающим итогом с начала финансового года.

Учет операций на лицевых счетах получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, осуществляется в структуре показателей дополнительного классификатора «Типы средств», нарастающим итогом с начала финансового года.

Операции, отраженные на лицевых счетах, являются объектами бюджетного учета исполнения областного бюджета, которые производятся в валюте Российской Федерации на основании расчетных документов клиента и иных документов по формам, утверждаемым Министерством финансов Российской Федерации, Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов.

Учет операций по исполнению областного бюджета главными распорядителями, получателями средств, администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета в рамках их бюджетных полномочий производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями действующего бюджетного законодательства в органах Федерального казначейства по Новосибирской области или Министерстве финансов.

5.1.7. По завершении операционного дня в Министерстве финансов все документы, по которым отражались операции на лицевых счетах, подшиваются и брошюруются в документы дня по казначейским счетам:

- выписка из казначейского счета (хранится в электронном виде);

- распоряжения (при отсутствии ЭП на распоряжении в электронном виде) с отметкой о проведении расхода и с указанием даты проведения;

- оригиналы реестров по уточнению невыясненных поступлений (приложение № 5.2 к настоящему Порядку) и ходатайств об изменении показателей, отраженных на лицевом счете (приложение № 5.3 к настоящему Порядку) (при отсутствии ЭП на уведомлениях об уточнении вида и принадлежности платежа в электронном виде), с отметкой об исполнении - по казначейскому счету № 03222643500000005100;

- реестры уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа - по казначейскому счету № 03222643500000005100;

- иные документы, подтверждающие отраженные операции по лицевым счетам.

По завершении операционного дня в управлении финансов района подшиваются и брошюруются в документы дня по соответствующим казначейским счетам:

- распоряжения (при отсутствии ЭП на распоряжении в электронном виде) с отметкой о проведении расхода (с указанием даты проведения);

- иные документы, подтверждающие произведенные операции на лицевых счетах.

5.1.8. Ежедневно после принятия реестров распоряжений текущего операционного дня посредством информационной системы по исполнению областного бюджета формируется и направляется информация:

- о внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги организациями, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов, в ГИС ЖКХ;

- о приеме к исполнению распоряжений о переводе денежных средств за государственные и муниципальные услуги, иные платежи, являющиеся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в ГИС ГМП до конца текущего операционного дня.

**5.2. Порядок отражения на лицевых счетах операций по поступлениям**

5.2.1. На лицевых счетах получателей бюджетных средств отражаются:

- восстановление кассовых расходов по соответствующим кодам расходов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов;

- невыясненные поступления.

На лицевом счете получателя для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, отражаются:

- объем средств, поступивших во временное распоряжение;

- объем средств без права осуществления перечислений.

На лицевом счете администратора источников финансирования дефицита областного бюджета в качестве поступлений отражается восстановление перечислений по соответствующим кодам источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации и дополнительных классификаторов.

5.2.2. Зачисление поступлений по кодам бюджетной классификации доходов невыясненных поступлений производится на лицевые счета клиентов без права осуществления ими перечислений за счет невыясненных поступлений до момента их уточнения в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка. Средства, зачисленные в качестве невыясненных поступлений, не включаются в выписки из лицевых счетов (приложение № 3.1 к настоящему Порядку) и справки о финансировании и расходах (приложение № 3.2 к настоящему Порядку).

Восстановление перечислений - поступления, которые уменьшают ранее произведенные перечисления при возврате контрагентами платежей клиентов.

Поступления на лицевых счетах отражаются на основании:

- распоряжений, приложенных к выписке из казначейских счетов;

- уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа;

- иных документов, подтверждающих отраженные на лицевых счетах операции.

5.2.3. Оформление контрагентами клиентов распоряжений на зачисление средств на лицевые счета осуществляется в порядке, установленном Положением о правилах осуществления перевода денежных средств от 19.06.2012, утвержденным Банком России за № 383-П, Положением о ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства от 06.10.2020, утвержденным банком России за № 735-П, с учетом следующих особенностей:

- в поле «ИНН» получателя указывается значение ИНН клиента;

- в поле «КПП» получателя указывается значение КПП клиента;

- в поле «Получатель» указывается:

при зачислении средств на лицевые счета, открытые на казначейском счете № 03221643500000005100, - МФ и НП НСО, затем в скобках - сокращенное наименование клиента и номер лицевого счета клиента, затем в тех же скобках - лицевой счет финансового органа Новосибирской области № 02512052350;

при зачислении средств на лицевые счета, открытые на казначейском счете № 03222643500000005100, - МФ и НП НСО, затем в скобках - сокращенное наименование клиента, а также номер соответствующего лицевого счета клиента;

- в поле «Сч. №» получателя денежных средств проставляется номер соответствующего казначейского счета, на котором открыт лицевой счет;

- при зачислении средств на лицевые счета, открытые на казначейском счете № 03221643500000005100, в поле 104 проставляется показатель кода бюджетной классификации (при этом код указывается без пробелов и тире), в полях 105 - 109 проставляется показатель «0», в поле 101 проставляется показатель «08»;

- при зачислении средств на лицевые счета, открытые на казначейском счете № 03222643500000005100, в поле «Назначение платежа» указывается словами источник образования средств в соответствии с выданным клиенту разрешением на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, затем любая иная необходимая для клиента информация;

- при зачислении средств на лицевые счета, открытые на казначейском счете № 03221643500000005100, в поле «Назначение платежа» указывается код КОСГУ, в соответствии с которым указанные поступления подлежат отражению в бюджетном учете;

- при осуществлении контрагентом возврата средств клиенту, в поле «Назначение платежа» указываются реквизиты распоряжения, по которому осуществляется возврат средств.

Клиент самостоятельно информирует своих контрагентов, в том числе кредитные организации, о порядке оформления распоряжений в соответствии с настоящим Порядком.

Министерство финансов не позднее следующего рабочего дня после поступления выписок из казначейских счетов отражает операции по поступлениям на лицевых счетах, открытых к казначейским счетам.

5.2.4. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по бюджетным средствам, поступившие на лицевой счет получателя, отражаются как восстановление кассовых расходов по кодам расходов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов, действующим в текущем финансовом году.

Контроль по средствам, поступающим во временное распоряжение казенных учреждений, осуществляет главный распорядитель средств в соответствии с источниками образования средств, указанными в разрешении на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения.

Изменение кодов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов в поступлениях, отраженных на лицевых счетах клиента, осуществляется в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка.

5.2.5. Денежные средства, зачисленные на казначейский счет № 03221643500000005100, относятся на невыясненные поступления УФК по НСО в соответствии с действующим законодательством.

Основанием для учета Министерством финансов в качестве невыясненных поступлений средств, зачисленных на казначейский счет № 03222643500000005100 и подлежащих отражению на служебном лицевом счете для учета невыясненных поступлений, являются:

- отсутствие в распоряжении номера лицевого счета или указание ошибочного номера лицевого счета;

- несоответствие указанного лицевого счета указанному наименованию клиента;

- несоответствие казначейского счета указанному лицевому счету.

5.2.6. Для уточнения невыясненных поступлений клиентом представляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа в виде электронного документа посредством информационной системы по исполнению областного бюджета.

При наличии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в показатели, отраженные на лицевом счете, к электронному документу должны быть прикреплены графические файлы, содержащие изображения указанных документов.

При отсутствии ЭП, одновременно с электронным документом представляется реестр распоряжений, по которым необходимо произвести уточнение вида и принадлежности платежа (приложение № 5.2 к настоящему Порядку), на бумажном носителе.

Министерство финансов производит рассмотрение уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления уведомления.

По результатам рассмотрения уведомления должны быть обработаны и отражены на лицевых счетах по соответствующим кодам бюджетной классификации и дополнительных классификаторов либо отклонены с указанием причины отклонения.

5.2.7. Министерством финансов представленные уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проверяются на:

- соответствие уведомления в электронной форме реестру распоряжений, по которым необходимо произвести уточнение вида и принадлежности платежа, на бумажном носителе при отсутствии ЭП;

- наличие активной ЭП на уведомлении при использовании ЭП;

- соответствие подписей на реестре распоряжений, по которым необходимо произвести уточнение вида и принадлежности средств, карточке образцов подписей (при отсутствии ЭП);

- соответствие лицевого счета и (или) бюджетной классификации и (или) типа средств, указанных в уведомлении, экономическому содержанию, лицевому счету и типу средств уточняемого документа;

- соответствие номера бюджетного и денежного обязательств, указанных в уведомлении, номеру бюджетных и денежных обязательств в уточняемом документе.

5.2.8. При невозможности определения клиента, которому предназначается платеж, учтенный как «Невыясненные поступления» на казначейском счете № 03222643500000005100 по служебному лицевому счету для учета невыясненных поступлений, либо получатель средств не обслуживается в Министерстве финансов, либо обслуживается по иному казначейскому счету, то Министерство финансов в течение 10 рабочих дней возвращает платеж отправителю.

При отсутствии необходимой для возврата информации о реквизитах отправителя, возврат платежа отправителю возможен по его заявлению с указанием реквизитов.

5.2.9. Денежные средства, поступившие на счета Министерства финансов после закрытия лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, возвращаются Министерством финансов отправителю.

5.2.10. При отказе клиента учитывать сумму, учтенную как «Невыясненные поступления», в качестве собственных средств, клиентом направляется в Министерство финансов письмо в произвольной форме, в котором необходимо указать один из следующих вариантов перечисления средств:

- платеж необходимо вернуть плательщику;

- платеж необходимо зачислить в доход областного бюджета.

В письме в обязательном порядке указываются реквизиты для перечисления средств, и, при необходимости, коды бюджетной классификации и дополнительных классификаторов, по которым поступившие средства будут отражены на лицевом счете администратора доходов или отправителя средств.

5.2.11. При ошибочном зачислении платежа на лицевой счет по вине контрагента, клиент самостоятельно возвращает подобный платеж отправителю по тем же кодам бюджетной классификации и дополнительным классификаторам, по которым денежные средства были зачислены на лицевой счет получателя средств. При этом в назначении платежа распоряжения должны быть указаны реквизиты распоряжения контрагента, по которому производится возврат.

5.2.12. Проверяемые реквизиты реестра распоряжений, по которым необходимо произвести уточнение вида и принадлежности средств (приложение № 5.2 к настоящему Порядку), представляемого получателями средств, должны соответствовать следующим требованиям:

- в графах 1, 2, 3 и 4 указываются соответствующие показатели уточняемого распоряжения;

- в графе 5 указывается код бюджетной классификации и, при необходимости, код мероприятия, по которым необходимо произвести уточнение невыясненных поступлений (за исключением средств, поступающих во временное распоряжение казенных учреждений);

- в графе 6 по средствам, поступающим во временное распоряжение казенных учреждений, указывается словами источник образования средств в соответствии с выданным клиенту разрешением на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения;

- при уточнении по распоряжениям, по которым существуют исполненные бюджетные и денежные обязательства, в графах 7 и 8 указываются соответствующие номера обязательств по уточненному коду бюджетной классификации;

- в графе 9 указывается тип средств, по которому необходимо произвести уточнение невыясненных поступлений.

5.2.13. При зачислении на казначейский счет № 03221643500000005100 средств по коду бюджетной классификации, отличному от невыясненных поступлений, получателя по которым невозможно установить, Министерством финансов в установленном порядке оформляется соответствующее уведомление на зачисление таких средств в качестве невыясненных поступлений на лицевой счет соответствующего администратора доходов бюджета.

При зачислении на казначейский счет № 03221643500000005100 в качестве невыясненных поступлений средств, контроль за расходованием которых возложен на территориальные органы Федерального казначейства, при представлении реестра в соответствии с приложением № 5.2 к настоящему Порядку в заголовочной части реестра указывается номер лицевого счета получателя, открытого ему в территориальном органе Федерального казначейства.

Уточнение невыясненных поступлений в соответствии с настоящим разделом Порядка производится в пределах одного казначейского счета по поступлениям, администрирование которых осуществляется Министерством финансов. Уточнение невыясненных поступлений по иным администраторам поступлений производится УФК по НСО.

Прошедшие контроль уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа по бюджетным средствам в установленном порядке формируются Министерством финансов в реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, подписываемый министром.

Сформированные реестры, подписанные министром, и уточняющие коды бюджетной классификации, направляются в УФК по НСО для отражения уточнения платежей на едином счете областного бюджета.

5.2.14. При зачислении на казначейский счет № 03100643000000015100 в качестве невыясненных поступлений средств, отраженных на лицевом счете Министерства финансов администратора доходов бюджета и подлежащих уточнению на код классификации доходов бюджета иному администратору поступлений, в Министерство финансов представляется письмо в произвольной форме, с указанием следующих обязательных для зачисления реквизитов:

- ИНН получателя;

- КПП получателя;

- наименование и лицевой счет администратора поступлений;

- наименования банка получателя;

- БИК банка получателя;

- казначейский счет;

- код бюджетной классификации.

Министерством финансов на основании письма в течение 10 рабочих дней оформляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) и направляется в УФК по НСО посредством АСФК «СУФД».

При несоответствии письма требованиям настоящего пункта Порядка, клиенту направляется письменный отказ с указанием причин неисполнения письма.

5.2.15. При зачислении на казначейский счет № 03100643000000015100 в качестве невыясненных поступлений средств, отраженных на лицевом счете Министерства финансов администратора доходов бюджета, и невозможности определения предполагаемого администратора поступлений, или предполагаемый администратор поступлений не является администратором доходов областного бюджета, Министерством финансов в течение 10 рабочих дней оформляется и направляется в УФК по НСО уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) с указанием уточненных реквизитов администратора поступлений: УФК по Новосибирской области и кода бюджетной классификации «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет».

Министерство финансов формирует реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, подготовленный в соответствии с требованиями настоящего пункта настоящего Порядка, который подписывает министр и начальник управления учета и отчетности.

5.2.16. При зачислении на казначейский счет № 03221643500000005100 сумм дебиторской задолженности прошлых лет по лицевому счету клиента, закрытому в текущем году, в качестве невыясненных поступлений средств, отраженных на лицевом счете администратора доходов бюджета Министерства финансов и подлежащих уточнению на код классификации доходов бюджета иному администратору поступлений, в Министерство финансов предоставляется заявление с указанием следующих обязательных для зачисления реквизитов:

- ИНН получателя;

- КПП получателя;

- наименование и лицевой счет администратора поступлений;

- наименование банка получателя;

- БИК банка получателя;

- казначейский счет;

- код бюджетной классификации.

Министерством финансов на основании заявления в течение 10 рабочих дней оформляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) и направляется в УФК по НСО посредством АСФК «СУФД».

При несоответствии заявления вышеуказанным требованиям, Министерство финансов направляет письменный отказ с указанием причин неисполнения заявления.

**5.3. Порядок отражения на лицевых счетах операций по перечислениям.**

5.3.1. Операции на лицевых счетах отражаются в соответствии с видом лицевых счетов и типом средств на лицевых счетах.

На лицевом счете получателя бюджетных средств отражаются кассовые расходы по соответствующим кодам расходов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов.

На лицевом счете получателя для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения отражается объем перечисленных средств, поступивших во временное распоряжение.

На лицевом счете администратора источников финансирования дефицита областного бюджета отражаются перечисления по соответствующим кодам источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации и дополнительных классификаторов.

Операции на лицевых счетах отражаются на основании следующих документов:

- распоряжений, приложенных к выписке из соответствующих казначейских счетов;

- уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа;

- иных документов, подтверждающих отраженные на лицевых счетах операции.

5.3.2. Оформление клиентами распоряжений на осуществление перечислений с лицевых счетов осуществляется в порядке, установленном Положением о правилах осуществления перевода денежных средств от 19.06.2012, утвержденным Банком России за № 383-П, Положением о ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства от 06.10.2020, утвержденным банком России за № 735-П, с учетом следующих особенностей:

- в поле «ИНН» плательщика указывается значение ИНН клиента;

- в поле «КПП» плательщика указывается значение КПП клиента;

- в поле «Плательщик» указывается:

при перечислении средств с лицевых счетов, открытых на казначейском счете № 03221643500000005100, - МФ и НП НСО, затем в скобках - сокращенное наименование клиента и номер соответствующего лицевого счета клиента;

при перечислении средств с лицевых счетов, открытых на казначейском счете № 03222643500000005100, - МФ и НП НСО, затем в скобках - сокращенное наименование клиента и номер соответствующего лицевого счета клиента;

- в поле «Сч. №» плательщика денежных средств проставляется номер соответствующего казначейского счета, на котором открыт лицевой счет;

- при перечислении средств по распоряжению администратору доходов бюджета или бюджетополучателю, лицевой счет которых открыт в органе Федерального казначейства или в финансовом органе, в поле 104 указывается показатель бюджетной классификации, в соответствии с которым указанные поступления подлежат отражению в бюджетном учете администратора доходов бюджета либо бюджетополучателя;

- при перечислении средств с лицевых счетов, открытых на казначейском счете № 03221643500000005100, в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляются коды бюджетной классификации, в соответствии с которыми производятся перечисления, и номер лицевого счета финансового органа Новосибирской области № 02512052350, затем иная необходимая для исполнения бюджета информация;

- при осуществлении перечислений за счет средств резервного фонда Правительства Новосибирской области получатели средств обязаны указать в поле «Назначение платежа» и в поле «НПА» (в детализации распоряжения в информационной системе по исполнению областного бюджета) соответствующий распорядительный акт, на основании которого выделены денежные средства из резервного фонда Правительства Новосибирской области и приложить графический файл с изображением указанного распорядительного акта;

- при перечислении средств на лицевые счета бюджетных и автономных учреждений, открытые на казначейском счете № 03224643500000005100, в поле «Назначение платежа» указываются код доходов и коды дополнительных классификаторов, в соответствии с которыми указанные поступления подлежат отражению в бюджетном учете соответствующего учреждения, затем иная необходимая информация (тип средств указывается между кодами бюджетной классификации и текстовым указанием назначения платежа).

5.3.3. Министерство финансов осуществляет перечисления за счет соответствующих средств после проверки платежных и иных документов, подтверждающих факт возникновения у клиента денежных обязательств, на соответствие установленным требованиям.

Перечисления по отдельным направлениям расходов могут осуществляться с учетом дополнительных согласований, установленных иными приказами Министерства финансов.

Перечисления показателей отражаются по лицевым счетам получателей в пределах утвержденных бюджетных данных, принятых бюджетных обязательств, с учетом ранее произведенных выплат и восстановленных перечислений.

5.3.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента по бюджетным средствам в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете получателя как восстановление кассового расхода с отражением по показателям классификации расходов бюджетов, по которым был произведен кассовый расход.

Клиент самостоятельно информирует дебитора о требованиях по оформлению распоряжения в соответствии с пунктом 5.2.3 настоящего Порядка, при этом:

- в поле «Назначение платежа» распоряжения дебитора должна содержаться ссылка на номер и дату распоряжения, на основании которого ранее был произведен платеж, либо указаны иные причины возврата средств;

- в поле «Назначение платежа» распоряжения дебитора должны быть указаны коды дополнительных классификаторов, по которым ранее был произведен кассовый расход;

- в поле 104 распоряжения должны быть указаны коды классификации расходов бюджетов Российской Федерации, по которым ранее был произведен кассовый расход.

Вышеуказанные требования действуют в случаях возврата средств контрагентами, в том числе кредитными организациями, по причине неверного указания реквизитов и ошибочного перечисления средств.

5.3.5. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по бюджетным средствам, поступившие на лицевой счет получателя, не позднее 5 рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя направляются распоряжениями в доход областного бюджета, при этом:

- в поле «Назначение платежа» распоряжения должна содержаться ссылка на номер и дату распоряжения дебитора, на основании которого ранее был отражен на лицевом счете возврат дебиторской задолженности;

- в поле «Получатель» указываются реквизиты соответствующего администратора доходов;

- в поле 104 распоряжения должны быть указаны коды классификации доходов бюджетов, по которым поступившие средства будут отражены в доходах областного бюджета на лицевом счете администратора доходов;

- возврат средств осуществляется по тем кодам классификации расходов бюджетов и дополнительных классификаторов, по которым ранее был отражен на лицевом счете возврат дебиторской задолженности.

5.3.6. Перечисления и восстановление перечислений отражаются на лицевых счетах получателей средств на основании платежных и иных документов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления выписок из соответствующих казначейских счетов.

Распоряжения на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации заполняются в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами, утвержденными приказом Минфина России от 12.11.2013 № 107н.

5.3.7. Распоряжения на перечисления направляются в электронном виде посредством информационной системы по исполнению областного бюджета.

Распоряжения на осуществление перечислений по бюджетным обязательствам, подлежащим учету на лицевых счетах, должны содержать ссылку на бюджетное обязательство, документ исполнения, на основании которых осуществляется платеж и на прикрепленные графические файлы с изображением указанных документов.

Распоряжения в электронном виде на осуществление перечислений по бюджетным обязательствам, не подлежащим учету на лицевых счетах, должны содержать графические файлы с изображением подтверждающих документов.

При отсутствии ЭП, распоряжения предоставляются одновременно на бумажном носителе в двух экземплярах, заверенных подписями должностных лиц получателя бюджетных средств и в электронном виде посредством информационной системы по исполнению областного бюджета.

5.3.8. Представленные клиентом распоряжения проверяются на:

- правильность оформления распоряжений в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 19.06.2012 № 383-П и настоящим Порядком;

- соответствие бумажной и электронной копий распоряжений при отсутствии ЭП;

- подлинность подписей на распоряжении на бумажном носителе при отсутствии ЭП;

- соответствие назначения платежа указанным в распоряжении кодам бюджетной классификации;

- наличие активной ЭП на электронной копии распоряжения при использовании ЭП;

- наличие остатка денежных средств на лицевом счете (для средств во временном распоряжении);

- наличие достаточного остатка бюджетных ассигнований на лицевом счете по кодам бюджетной классификации и дополнительных классификаторов;

- соответствие производимых перечислений учтенным на лицевом счете бюджетным и денежным обязательствам;

- соответствие производимых перечислений показателям кассового плана по кодам бюджетной классификации и дополнительных классификаторов;

- соответствие графику финансирования (для бюджетных средств);

- соответствие производимых перечислений подтверждающим документам, прилагаемым в виде графических файлов с изображением документов;

- соответствие уровня софинансирования установленному соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, уровню софинансирования;

- соответствие иным установленным требованиям.

По отдельным направлениям расходов приказом Министерства финансов могут устанавливаться процедуры дополнительного согласования расходов.

5.3.9. Документы, поступившие в управления финансов района в течение операционного дня, должны быть обработаны или отклонены с указанием причины отклонения с учетом требований пункта 3.5.3 настоящего Порядка.

Изменение кодов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов в произведенных клиентом кассовых расходах осуществляется в соответствии с разделом 5.4 настоящего Порядка.

Контроль по средствам, поступающим во временное распоряжение казенных учреждений, осуществляет главный распорядитель в соответствии с направлениями использования средств, указанными в разрешении на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения.

5.3.10. При перечислении государственному автономному учреждению Новосибирской области иной субсидии на расчетный счет в кредитной организации в качестве возмещения произведенных учреждением кассовых расходов, государственным органом исполнительной власти Новосибирской области, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, прилагаются документы, подтверждающие произведенные учреждением кассовые расходы (договоры, документы, подтверждающие принятие денежных обязательств (счет-фактура, акт о приемке выполненных работ, услуг, товарная накладная и т.п.), распоряжения с отметкой кредитной организации об оплате принятых денежных обязательств).

Документы прилагаются к распоряжениям в виде графических файлов.

Министерством финансов дополнительно к требованиям, установленным [пунктом 5.3](#Par79).8 настоящего Порядка, предоставленные распоряжения и подтверждающие документы проверяются на соответствие целям предоставляемой иной субсидии.

**5.4. Изменения показателей, отраженных на лицевых счетах клиентов**

5.4.1. Изменение показателей, отраженных на лицевых счетах получателей средств (перечислений, поступлений, исполненных бюджетных обязательств), осуществляется при:

- внесении в установленном порядке изменений в бюджетную классификацию или при обнаружении ошибок в перечислениях, поступлениях или поставленных на учет бюджетных обязательствах;

- реорганизации получателей средств областного бюджета (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

- изменении подчиненности главному распорядителю;

- передаче полномочий одного органа государственной власти Новосибирской области другому органу государственной власти Новосибирской области.

Для внесения изменений в показатели, отраженные на лицевых счетах получателей средств, на лицевом счете должен быть свободный остаток бюджетных данных по кодам бюджетной классификации, по которым показатели должны быть уточнены.

При отсутствии на лицевом счете свободных остатков бюджетных данных внесению изменений в показатели, отраженные на лицевых счетах получателей средств, предшествуют мероприятия по увеличению соответствующих бюджетных данных по кодам бюджетной классификации в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета и утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств для бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5.4.2. Для изменения показателей, отраженных на лицевом счете, клиентом представляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа в виде электронного документа посредством информационной системы по исполнению областного бюджета.

При наличии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в показатели, отраженные на лицевом счете, к электронному документу должны быть прикреплены графические файлы, содержащие изображения указанных документов.

При отсутствии ЭП, одновременно с электронным документом представляется ходатайство об изменении показателей, отраженных на лицевом счете (приложение № 5.3 к настоящему Порядку), на бумажном носителе.

Рассмотрение представленных уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа производится не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления уведомления.

По результатам рассмотрения уведомления должны быть обработаны и отражены на лицевых счетах по соответствующим кодам бюджетной классификации и дополнительным классификаторам либо отклонены с указанием причины отклонения.

5.4.3. Представленные уведомления об уточнении вида и принадлежности проверяются на:

- соответствие уведомления в электронной форме ходатайству об изменении показателей, отраженных на лицевом счете, на бумажном носителе при отсутствии ЭП;

- наличие активной ЭП на уведомлении при использовании ЭП;

- соответствие подписей на реестре платежных документов, по которым необходимо произвести уточнение вида и принадлежности средств, карточке образцов подписей (при отсутствии ЭП);

- соответствие лицевого счета и (или) бюджетной классификации и (или) дополнительных классификаторов, указанных в уведомлении, экономическому содержанию, лицевому счету и дополнительным классификаторам уточняемого документа;

- соответствие номера бюджетного и денежного обязательств, указанных в уведомлении, номеру бюджетных и денежных обязательств в уточняемом документе;

- правомерность передачи показателей с лицевого счета клиента на лицевой счет иного клиента.

5.4.4. Проверяемые реквизиты ходатайства об изменении показателей, отраженных на лицевых счетах, представляемого получателями средств, должны соответствовать следующим требованиям:

- в графе 1 указывается лицевой счет, на котором ранее отражались показатели (уточняемый лицевой счет);

- в графе 2 указывается лицевой счет, на котором необходимо отразить показатели (далее - уточненный лицевой счет);

- графа 2 не заполняется при отсутствии изменений лицевого счета в показателях;

- в графе 3 указываются коды бюджетной классификации и дополнительных классификаторов, по которым ранее отражались показатели на лицевом счете (уточняемый КБК);

- в графе 4 указываются коды бюджетной классификации и дополнительных классификаторов, по которым необходимо отразить показатели на лицевых счетах (далее - уточненный КБК);

- графа 4 не заполняется при отсутствии изменения кодов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов в показателях;

- в графах 5, 6, 7 и 8 указываются соответствующие реквизиты уточняемого платежного документа;

- в графе 5 указывается наименование соответствующего документа, по которому производится уточнение (распоряжение, уведомление);

- при уточнении показателей по поступлениям, перечислениям, по которым существуют отраженные на лицевых счетах бюджетные обязательства, в графах 9 и 10 указываются соответствующие реквизиты бюджетного обязательства по уточненному КБК и/или уточненному лицевому счету;

- при уточнении показателей по поступлениям, перечислениям, по которым существуют принятые денежные обязательства, в графах 11 и 12 указываются соответствующие номера денежных обязательств по уточненному КБК и/или уточненному лицевому счету;

- при уточнении показателей по поступлениям, перечислениям в части типа средств, в графах 13 и 14 указываются соответствующие типы средств по уточненному КБК и/или уточненному лицевому счету;

- графа 14 не заполняется при отсутствии изменения типа средств в показателях.

Прошедшие контроль уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа по бюджетным средствам формируются управлением учета и отчетности в реестр уведомлений об уточнении вида и принадлежности, подписываемый министром.

Подписанные министром реестры и уточняющие коды бюджетной классификации направляются в УФК по НСО для отражения уточнения платежей на едином счете областного бюджета.

6. Порядок обеспечения наличными денежными средствами получателей средств

6.1. Обеспечение наличными денежными средствами

6.1.1. Настоящий раздел регламентирует порядок обеспечения получателей средств наличными денежными средствами.

Обеспечение наличными денежными средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

Оформление операций с подотчетными средствами осуществляется в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Перечисление заработной платы, средств на командировочные расходы под отчет осуществляется на зарплатные расчетные карты.

При отсутствии зарплатной расчетной карты допускается перечисление заработной платы и командировочных расходов под отчет на расчетную карту сотрудника получателя средств.

Перечисление средств на хозяйственные расходы под отчет осуществляется на расчетную карту сотрудника получателя средств.

Для перечисления средств на зарплатные расчетные карты оформляются следующие документы:

- распоряжение на перечисление средств с соответствующего лицевого счета;

~~-~~ Реестр на зачисление.

6.1.3. Распоряжение оформляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 5.3.2 Порядка, с учетом следующих особенностей:

- в поле «Получатель» указываются реквизиты учреждения банка, в котором открыты счета физических лиц;

- в поле «Назначение платежа» указывается цель платежа, номер и дата Реестра на зачисление.

Реестр на зачисление составляется по форме, согласованной с учреждением банка.

Распоряжение на перечисление средств на расчетную карту оформляется в соответствии с требованиями пункта 5.3.2 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей:

- перечисление осуществляется на счет № 40116, открытый УФК по НСО в Банке России;

- в поле «Назначение платежа» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника, номер его расчетной карты.

6.1.4. Заявления на выдачу денежных средств под отчет оформляются по форме согласно приложению № 6.1 к настоящему Порядку.

Расходование наличных денежных средств осуществляется после их зачисления на лицевой счет.

Не допускается перечисление денежных средств под отчет на приобретение (изготовление) товарно-материальных ценностей, на выполнение работ, оказание услуг, за исключением:

- возмещения расходов, связанных с командированием работников;

- возмещения расходов, понесенных работниками в процессе исполнения должностных обязанностей, - в пределах 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей в месяц на одного получателя средств;

- расходов на питание спортсменов и студентов при их направлении на соревнования, олимпиады, учебную практику и иные мероприятия – при представлении документа, подтверждающего сумму распоряжения.

6.2. Порядок взноса наличных денежных средств

6.2.1. Взнос наличных средств в кассу банка производится в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами на основании объявления на взнос наличными (форма по ОКУД 0402001) в соответствии с требованиями, установленными Положением ЦБ РФ от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации», с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

6.2.2. В распоряжении на зачисление денежных средств на лицевой счет, открытый в Министерстве финансов, указываются:

- номер лицевого счета;

- коды бюджетной классификации и дополнительных классификаторов, в соответствии с которыми необходимо произвести отражение внесенных денежных средств;

- для средств, поступающих во временное распоряжение получателя средств, указывается источник образования средств, в соответствии с разрешением на открытие лицевого счета получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения.

В подтверждение зачисления наличных денежных средств на лицевой счет Министерство финансов предоставляет распоряжение в составе пакета отчетных форм.

7. Выдача разрешений на открытие расчетного счета в иностранной валюте

7.1.1. Открытие расчетных счетов в иностранной валюте в кредитных организациях, имеющих лицензию Банка России на право осуществления банковских операций со средствами в иностранной валюте, осуществляется на основании разрешения на открытие расчетного счета в иностранной валюте (далее - разрешение), выдаваемого Министерством финансов в установленном настоящим разделом порядке.

Для получения разрешения в Министерство финансов предоставляется заявление о выдаче разрешения (приложение № 7 к настоящему Порядку).

К заявлению о выдаче разрешения прилагаются документы, подтверждающие необходимость открытия расчетного счета в иностранной валюте. В качестве подтверждающих документов могут быть представлены заверенные копии государственных контрактов (договоров), соглашений и (или) иных документов (далее - приложения).

7.1.2. Министерство финансов в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения с приложениями осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным настоящим разделом и проверку оснований для открытия расчетного счета в иностранной валюте и правильности указания кодов КОСГУ, вида расходов в заявлении о выдаче разрешения.

При выявлении несоответствия заявления о выдаче разрешения и (или) приложений требованиям, установленным настоящим разделом, и (или) отсутствия оснований для открытия расчетного счета в иностранной валюте, неправильного указания кодов КОСГУ, вида расходов в заявлении о выдаче разрешения, Министерство финансов в пределах срока, установленного для проверки документов, возвращает заявление о выдаче разрешения и приложения с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.

Устранив причины возврата возможно повторно обратиться в Министерство финансов с заявлением о выдаче разрешения.

7.1.3. При отсутствии замечаний Министерство финансов оформляет разрешение (приложение № 7.1 к настоящему Порядку) в двух экземплярах. Разрешение подписывается министром и заверяется оттиском гербовой печати Министерства финансов.

Подписанное министром разрешение регистрируется Министерством финансов в журнале регистрации разрешений на открытие расчетных счетов в иностранной валюте (приложение № 7.2 к настоящему Порядку) (далее - журнал регистрации), ведущемся на бумажном носителе и в форме электронного документа.

При регистрации разрешению присваивается шестизначный номер, формируемый из разрядов, сгруппированных в виде АААБББ, где:

- с 1 по 3 разряд (ААА) - присвоенный в информационной системе по исполнению областного бюджета код главного распорядителя;

- с 4 по 6 разряд (БББ) - порядковый номер разрешения в журнале регистрации разрешений на открытие расчетных счетов в иностранной валюте.

Регистрационный номер проставляется на обоих экземплярах разрешения. Экземпляр разрешения с оформленной оборотной стороной хранится в Министерстве финансов, второй экземпляр выдается представителю получателя средств под роспись в журнале регистрации.

Министерство финансов в течение двух рабочих дней со дня регистрации разрешения уведомляет управление учета и отчетности об оформлении разрешения в форме служебной записки с приложением копии зарегистрированного разрешения.

7.1.4. При прекращении основания для открытия расчетного счета в иностранной валюте соответствующее разрешение подлежит отзыву.

В течение десяти рабочих дней со дня прекращения основания для открытия расчетного счета в иностранной валюте в Министерство финансов представляется заявление об отзыве разрешения, которое составляется в свободной форме, подписывается руководителем и главным бухгалтером и заверяется оттиском печати, с приложением оригинала разрешения.

До представления заявления об отзыве разрешения закрытие лицевых счетов, открытых в Министерстве финансов, не допускается.

Министерство финансов в течение двух рабочих дней со дня получения заявления об отзыве разрешения подготавливает уведомление об отзыве разрешения (приложение № 7.3 к настоящему Порядку) в трех экземплярах, один из которых хранится в Министерстве финансов, второй - выдается представителю получателя средств под роспись в журнале регистрации, третий - направляется письмом главному распорядителю.

Разрешение считается отозванным с даты, указанной в уведомлении об отзыве разрешения.

7.1.5. Отозванные разрешения хранятся в министерстве финансов совместно с экземплярами действующих разрешений.

Хранение заявлений на выдачу разрешения с приложениями, разрешений и прочих документов, и материалов, оформляемых в связи с выдачей и отзывом разрешений, осуществляется Министерством финансов в отдельно сформированном деле в соответствии с правилами государственного архивного дела.

**8. Ведение перечня государственных учреждений Новосибирской области**

**8.1. Перечень участников бюджетного процесса Новосибирской области, санкционирование расходов которых осуществляется Министерством финансов**

8.1.1. Для контроля за соблюдением принципа подведомственности расходов бюджета Министерством финансов осуществляется ведение Перечня участников.

Перечень участников ведется Министерством финансов в разрезе главных распорядителей по форме приложения № 8.1 к настоящему Порядку.

8.1.2. В Перечень участников включается следующая информация по получателям средств:

- код получателя средств (присваивается Министерством финансов);

- полное наименование получателя средств в соответствии с его уставными документами;

- сокращенное наименование получателя средств в соответствии с его уставными документами;

- ИНН;

- общероссийский государственный регистрационный номер получателя средств (ОГРН);

- КПП;

- код формы собственности получателя средств в соответствии с Общероссийским классификатором форм собственности (ОКФС);

- код организационно-правовой формы получателя средств в соответствии с Общероссийским классификатором организационно-правовых форм (ОКОПФ);

- юридический адрес получателя средств (с указанием почтового индекса, наименования района области);

- код главного распорядителя, в ведении которого находится получатель средств, в соответствии с законом об областном бюджете на текущий финансовый год;

- Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера получателя средств, их контактные телефоны.

8.1.3. Для включения получателя средств в Перечень участников соответствующий главный распорядитель представляет в Министерство финансов информацию по форме приложения № 8.1 к настоящему Порядку с указанием в примечании: «включить».

Включение получателя средств в Перечень участников является основанием для открытия получателю средств лицевых счетов в Министерстве финансов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Для исключения получателя средств из Перечня участников соответствующий главный распорядитель представляет в Министерство финансов информацию по форме приложения № 8.1 к настоящему Порядку с указанием в примечании: «исключить».

Исключение получателя средств из Перечня участников является основанием для закрытия получателю средств лицевых счетов в Министерстве финансов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

При изменении реквизитов получателя средств, содержащихся в Перечне участников, соответствующий главный распорядитель представляет в Министерство финансов информацию о новых реквизитах получателя средств по форме приложения № 8.1 к настоящему Порядку с указанием в примечании: «изменить реквизиты».

Изменение реквизитов в части изменения наименования получателя средств является основанием для переоформления получателю средств лицевых счетов в Министерстве финансов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Информация, указанная в приложении № 8.1 к настоящему Порядку, представляется главными распорядителями на бумажных носителях и в электронном виде.

8.1.4. Проверяемые реквизиты информации, представляемой главным распорядителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- графы 2 и 3 заполняются в строгом соответствии с текстом уставных документов.

При расхождении наименования получателя средств, указанного на титульном листе уставного документа, с наименованием, указанным непосредственно в тексте уставного документа, руководствуются последним.

При отсутствии в уставном документе сокращенного наименования получателя средств, в графе 3 указывается полное наименование получателя средств либо сокращенное наименование получателя средств, позволяющее идентифицировать получателя средств и предназначенное для использования в распоряжениях и иных документах в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке, имеет ограничение по числу символов;

- графы 4 - 8 заполняются на основании соответствующих регистрационных документов;

- при отличии юридического адреса получателя средств от его почтового адреса, в графе 9 после юридического адреса дополнительно указывается почтовый адрес.

При передаче клиента из ведения одного главного распорядителя в ведение другого, информацию, по соответствующим кодам главного распорядителя, на исключение клиента из Перечня участников представляет передающая сторона, а на включение в Перечень участников - принимающая сторона.

8.1.5. При поступлении информации от главного распорядителя о включении в Перечень участников юридического лица, которое в соответствии с действующим законодательством не может быть наделено правами получателя средств, Министерство финансов вправе отказать во включении юридического лица в Перечень участников с соответствующим обоснованием и уведомлением главного распорядителя.

При наличии в Перечне участников юридического лица, которое в соответствии с действующим законодательством не может быть наделено правами получателя средств, Министерство финансов вправе исключить юридическое лицо из Перечня участников с соответствующим обоснованием и уведомлением главного распорядителя. Соответствующий главный распорядитель уведомляется об исключении получателя средств из Перечня участников в течение 3 рабочих дней после исключения.

**8.2. Перечень участников бюджетного процесса Новосибирской области, представляемый в УФК по НСО.**

8.2.1. Перечень участников (главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета Новосибирской области), представляемый в УФК по НСО, ведется Министерством финансов по форме, предусмотренной нормативными правовыми актами Федерального казначейства, и является основанием для открытия в установленном порядке получателю средств соответствующего лицевого счета в органах Федерального казначейства.

8.2.2. Для открытия, закрытия либо изменения реквизитов получателю средств соответствующего лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства, соответствующий главный распорядитель представляет в Министерство финансов информацию по форме приложения № 8.1 к настоящему Порядку с указанием в примечании: «лицевой счет в УФК».

Информация представляется главными распорядителями на бумажных носителях и в электронном виде, отдельно от информации, представляемой в соответствии с [разделом 8.1](#Par0) настоящего Порядка.

8.2.3. В течение двух рабочих дней с момента открытия лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, соответствующий участник бюджетного процесса Новосибирской области должен письменно уведомить об этом Министерство финансов с указанием номера и даты открытия лицевых счетов.

Участники бюджетного процесса Новосибирской области, которым не открыты лицевые счета в Министерстве финансов, включаются в Перечень участников Министерством финансов на основании приказов Министерства финансов о наделении их соответствующими полномочиями по служебным запискам профильных отделов Министерства финансов.

**9. Завершение финансового года**

9.1. Настоящий раздел Порядка устанавливает порядок завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.1.2. Операции по исполнению областного бюджета завершаются 31 декабря.

Представление в Министерство финансов документов, необходимых для учета на лицевых счетах принятых бюджетных обязательств осуществляется, не позднее чем за пять рабочих дней до окончания текущего финансового года.

Представление в Министерство финансов документов для учета на лицевых счетах денежных обязательств осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Представление в Министерство финансов распоряжений для перечислений из областного бюджета осуществляется, не позднее чем за один рабочий день до окончания текущего финансового года.

Представление в Министерство финансов уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа осуществляется до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

Установленные настоящим пунктом сроки могут быть сокращены Министерством финансов на основании обращений главных распорядителей, содержащих причины непредставления документов в указанные сроки.

Перечисления из областного бюджета на основании распоряжений осуществляются до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно в пределах остатка денежных средств на едином счете областного бюджета.

9.1.3. Бюджетные данные текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение получателя средств в отчетном финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевом счете получателя по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение казенного учреждения, как остаток на 1 января текущего финансового года.

9.1.4. Средства, поступающие в текущем финансовом году на лицевые счета получателей средств в качестве погашения дебиторской задолженности отчетного финансового года, подлежат перечислению получателями средств в доход областного бюджета по коду бюджетной классификации XXX11302992020000130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации», где XXX - соответствующий код главного администратора доходов областного бюджета.

9.1.5. Остаток средств, сформировавшийся на конец текущего финансового года на расчетных счетах для осуществления операций со средствами в иностранной валюте, открытых получателю средств в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, подлежит перечислению в областной бюджет в качестве восстановления кассовых расходов не позднее последнего рабочего дня текущего финансового года.

9.1.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются до конца текущего финансового года.

Для обеспечения получателей средств наличными деньгами в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года, в кассе допускается наличие остатка средств, достаточного для осуществления их деятельности в указанные дни, в размере, не превышающем установленный лимит остатка кассы.

Осуществление получателями средств деятельности в указанные дни должно подтверждаться соответствующими документами получателей средств (приказ о работе в нерабочие праздничные дни, утвержденный график работы и т.п.).

9.1.7. Завершение операций по целевым средствам федерального бюджета в текущем финансовом году производится в порядке, определенном Министерством финансов РФ.