

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2022 № 18-02/09-46

Об утверждении порядка исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам и проведения операций на лицевых счетах, открытых в комитете финансов Ленинградской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 154, пунктом 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части реализации бюджетных полномочий финансового органа по организации исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам, пунктом 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 3.4 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам и проведения операций на лицевых счетах, открытых в комитете финансов Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу приказы Комитета финансов Ленинградской области:

от 01 июня 2018 года № 18-02/01-09-49 «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам»;

от 03 марта 2022 года № 18-02/09-10 «О внесении изменений в порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам,

утвержденный приказом комитета финансов Ленинградской области от 1 июня 2018 года № 18-02/01-09-49»;

от 10 января 2022 года № 18-02/09-04 «О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 1 июня 2018 года № 18-02/01-09-49 «Об утверждении порядка исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам»;

от 12 января 2021 года № 18-02/09-03 «О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 1 июня 2018 года № 18-02/01-09-49 «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам»;

от 09 июня 2020 года № 18-02/09-12 «О внесении изменений в отдельные приказы комитета финансов Ленинградской области»;

от 23 октября 2019 года № 18-02/09-27 «О внесении изменений в порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам, утвержденный приказом комитета финансов Ленинградской области от 1 июня 2018 года № 18-02/01-09-49, и признании утратившим силу приказа комитета финансов Ленинградской области от 1 октября 2013 года № 18-02/01-09-135А «Об утверждении Порядка уточнения кодов бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам из областного бюджета Ленинградской области»;

от 27 декабря 2018 года № 18-02/01-09-118 «О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 1 июня 2018 года № 18-02/01-09-49 «Об утверждении Порядка исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам»;

от 19 января 2021 года № 18-02/09-06 «Об утверждении Порядка проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение органов государственной власти Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области»;

от 19 декабря 2017 года № 18-02/01-09-102 «Об утверждении порядка проведения операций со средствами получателей средств из бюджета, лицевые счета которым открыты в комитете финансов Ленинградской области»;

от 10 января 2022 года № 18-02/09-03 «О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 19 декабря 2017 года № 18-02/01-09-102 «Об утверждении порядка проведения операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Ленинградской области, лицевые счета которым открыты в комитете финансов Ленинградской области»;

от 19 января 2021 года № 18-02/09-05 «О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 19 декабря 2017 года № 18-02/01-09-102 «Об утверждении порядка проведения операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса Ленинградской области, лицевые счета которым открыты в комитете финансов Ленинградской области»;

от 30 апреля 2019 года № 18-02/09-11 «О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 19 декабря 2017 года № 18-02/01-09-102 «Об утверждении порядка проведения операций со средствами государственных унитарных предприятий Ленинградской области, лицевые счета которым открыты в комитете финансов Ленинградской области»

3. Департаменту казначейского исполнения бюджета довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств областного бюджета Ленинградской области.

4. Главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области довести настоящий приказ до сведения распорядителей средств областного бюджета Ленинградской области и подведомственных государственных казенных учреждений Ленинградской области, государственных бюджетных учреждений Ленинградской области, государственных автономных учреждений Ленинградской области, получателей средств из областного бюджета Ленинградской области.

5. Департаменту информационных технологий в сфере управления государственными финансами обеспечить реализацию технологических процедур с

использованием информационных систем в соответствии с настоящим Приказом.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета финансов Ленинградской области.

Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета финансов

Ленинградской области

29.12.2022 №18-02/09-46

Порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам и проведения операций на лицевых счетах, открытых в комитете финансов Ленинградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам и проведения операций на лицевых счетах, открытых в Комитете финансов Ленинградской области (далее – Порядок) устанавливает порядок и сроки проведения операций в части исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам, со средствами, поступающими во временное распоряжение органов государственной власти Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области, со средствами государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Ленинградской области, со средствами получателей средств из областного бюджета Ленинградской области в условиях открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов Ленинградской области (далее – областной бюджет, средства, поступающие во временное распоряжение, бюджетные (автономные) учреждения, получатели средств из бюджета, Комитет финансов).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. В целях настоящего Порядка главные распорядители средств областного бюджета (далее – главные распорядители средств), распорядители, получатели средств областного бюджета (далее – получатели средств), бюджетные (автономные) учреждения, получатели средств из бюджета, которым в Комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются Клиентами.

4. В целях исполнения областного бюджета по расходам и проведения операций, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, Комитет финансов открывает в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее – УФК по Ленинградской области) следующие виды казначейских счетов:

- 1) казначейский счет 03221643410000004500 для проведения операций со средствами областного бюджета;
- 2) казначейский счет 03222643410000004500 для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;
- 3) казначейский счет 03224643410000004500 для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений;
- 4) казначейский счет 03226643410000004500 для проведения операций со средствами получателей средств из бюджета.

5. Проведение операций, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется Комитетом финансов от имени и по поручению Клиентов.

6. Для проведения операций, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, Клиент представляет в Комитет финансов электронный документ (далее – ЭД), сформированный с учетом следующих требований:

- в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана;
- правил указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств в расчетных документах, установленных Центральным Банком России и Министерством финансов Российской Федерации;
- в соответствии с эксплуатационной документацией Информационной системы, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными Комитетом финансов;
- порядков санкционирования оплаты денежных обязательств и учета обязательств получателей средств, проведения расходов и санкционирования расходов государственных бюджетных (автономных) учреждений, санкционирования расходов получателей средств из бюджета, установленных Комитетом финансов.

7. Клиент вправе отозвать ЭД, служащий основанием для проведения

операций, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, до начала проведения Комитетом финансов обработки указанного ЭД в целях исполнения настоящего Порядка.

8. ЭД, служащий основанием для проведения операций, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, является действительным до момента его отзыва Клиентом или до момента отказа указанного документа, но не более 10 календарных дней с даты его составления.

9. Сроки проведения операций, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в том числе сроки представления ЭД в целях проведения указанных операций, приведены в Приложении № 1 к Порядку.

10. Информационное взаимодействие Комитета финансов и Клиентов осуществляется в Информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее - ИС УБП) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени Клиента.

11. Клиенты самостоятельно информируют плательщиков о порядке заполнения в соответствии с требованиями Банка России, Министерства финансов, Федерального казначейства платежных документов при осуществлении платежей на лицевые счета Клиентов.

12. Обеспечение Клиентов наличными денежными средствами осуществляется УФК по Ленинградской области в соответствии с требованиями порядка, утвержденного Федеральным казначейством.

13. Перечень Клиентов, имеющих право на получение наличных денежных средств, оформленный по форме согласно Приложению № 2 Порядка, представляется Клиентом в Комитет финансов.

II. Порядок исполнения областного бюджета по расходам

14. Исполнение областного бюджета по расходам осуществляется с лицевого счета бюджета, открытого Комитету финансов в УФК по Ленинградской области.

15. Взаимодействие Комитета финансов и УФК по Ленинградской области осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Ленинградской области и Комитетом финансов при казначейском обслуживании исполнения областного бюджета.

16. Исполнение областного бюджета по расходам осуществляется на основании областного закона об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области, бюджетными назначениями, утвержденной сводной бюджетной росписью и утвержденным кассовым планом.

17. Проведение операций со средствами областного бюджета осуществляется Комитетом финансов на основании следующих ЭД:

- ЭД «Распорядительная заявка» главного распорядителя средств в статусе «Нет финансирования» в случае открытия Клиенту лицевого счета с признаком «02»;
- ЭД «Заявка на оплату расходов» в статусе «Нет финансирования» в случае открытия Клиенту лицевого счета с признаком «03».

18. ЭД «Распорядительная заявка» формируется главным распорядителем (распорядителем) средств областного бюджета.

В ЭД «Распорядительная заявка» главного распорядителя включается ЭД «Распорядительная заявка» распорядителя.

19. ЭД «Распорядительная заявка» формируется отдельно на расходы:

- 1) по оплате труда и начислениям по оплате труда;
- 2) по безвозмездным перечислениям организациям;
- 3) по межбюджетным трансфертам;
- 4) по социальному обеспечению;
- 5) по оплате товаров, работ (услуг) и прочим расходам.

Включение в ЭД «Распорядительная заявка» одновременно ЭД «Заявка на оплату расходов» и ЭД «Распоряжение на карту МИР» не допускается.

20. В ЭД «Распорядительная заявка» включаются ЭД «Заявка на оплату расходов», ЭД «Распоряжение на карту МИР», прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств.

21. Клиент вправе в пределах текущего финансового года осуществлять уточнение кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков, по которым операции были отражены на его лицевом счете, в следующих случаях:

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

- при внесении изменений в областной закон об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, сводную бюджетную роспись областного бюджета Ленинградской области;

- при ошибочном указании в платежном документе кода бюджетной классификации и(или) иных аналитических признаков, на основании которых Комитетом финансов отражена операция по расходам и (или) восстановление произведенных расходов по соответствующему лицевому счету Клиента;

- при реорганизации (в части изменения кода главы по ведомственной структуре расходов областного бюджета).

22. Проведение операций по уточнению кодов бюджетной классификации и и(или) иных аналитических признаков осуществляется Клиентом на основании ЭД «Справка по расходам», сформированного с учетом требований, установленных Приложением № 6 к Порядку и в сроки, установленные Приложением № 5 к Порядку.

III. Проведение операций со средствами областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из федерального бюджета

23. Проведение операций со средствами областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из федерального бюджета в виде субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – Целевые средства), осуществляется с применением аналитического кода, присвоенного Федеральным

казначейством Целевым средствам.

При этом одному аналитическому коду должен соответствовать только один код бюджетной классификации расходов областного бюджета.

24. Операции с Целевыми средствами осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, а также в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Клиентов в соответствии с порядками, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством.

25. Комитет финансов доводит до Клиентов информацию о лимитах бюджетных обязательств и предельных объемах финансирования, доведенных на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям получателя средств федерального бюджета, не позднее дня, следующего за днем получения Комитетом финансов указанной информации от УФК по Ленинградской области.

26. Проведение операций со средствами областного бюджета за счет Целевых средств осуществляется на основании документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, сформированных отдельно по каждому аналитическому коду.

27. При перечислении денежных средств в рамках исполнения денежных обязательств получателей средств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия и иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета, в целях санкционирования оплаты денежных обязательств в УФК по Ленинградской области представляются платежные и иные документы в соответствии с требованиями, установленными порядками Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

28. Проведение операций по перечислению межбюджетных трансфертов из областного бюджета в местный бюджет, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета, осуществляется посредством передачи УФК по Ленинградской области полномочий получателя средств областного бюджета по их перечислению.

29. Проведение операций по доведению лимитов бюджетных обязательств осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД «Расходное расписание»,

сформированного главным распорядителем средств, в статусе «Ожидание подписи».

30. Предельные объемы финансирования формируются главным распорядителем средств в пределах доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств и в объеме, необходимом для оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета в рамках принятых бюджетных обязательств.

31. Проведение операций по доведению предельных объемов финансирования осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД «Заявка на финансирование», сформированного главным распорядителем средств, в статусе «Санкционирован».

32. Отзыв неиспользованных предельных объемов финансирования осуществляется на основании ЭД «Заявка на финансирование», сформированного на отрицательную сумму неиспользованных предельных объемов финансирования.

33. Отзыв предельных объемов финансирования осуществляется главным распорядителем средств по мере необходимости, но не позднее трех рабочих дней до окончания текущего финансового года.

IV. Проведение операций со средствами, поступающими во временное распоряжение органов государственной власти Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области

34. Для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, Клиент представляет в Комитет финансов ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета» в статусе «Подготовлен».

35. При формировании ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета» Клиент в поле «Основание» указывает реквизиты нормативного правового акта, определяющего основания для перечисления средств, а также реквизиты документа, в связи с которым возникла обязанность по перечислению средств, и направление расходования (возврат, перечисление в бюджет, иное).

36. Комитет финансов осуществляет проверку ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета», представленного Клиентом, по следующим

направлениям:

- сумма ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета» не превышает остаток средств на соответствующем лицевом счете;

- наличие лиц, подписавших ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета», в Карточке образцов подписей с правом первой или второй подписи;

- соответствие ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета» правилам указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств в платежных документах, установленным Банком России и Министерством финансов Российской Федерации;

- соответствие направления расходования средств во временном распоряжении нормативным правовым актам Российской Федерации и Ленинградской области.

37. В случае если ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета» соответствует требованиям пункта 36 настоящего Порядка, Комитет финансов принимает его к исполнению.

38. В случае если ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета» не соответствует установленным требованиям, Комитет финансов отказывает в приеме к исполнению указанного документа с указанием причины отказа.

39. Суммы средств, зачисленные на казначейский счет для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, на основании расчетных документов плательщиков, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм, учитываются в составе общего остатка средств на казначейском счете для проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – невыясненные поступления во временном распоряжении).

40. Комитет финансов в течение одного рабочего дня со дня зачисления сумм невыясненных поступлений во временном распоряжении доводит до Клиентов (предполагаемых получателей средств) информацию о зачисленных суммах невыясненных поступлений во временном распоряжении.

41. Клиенты проводят работу по выяснению указанных сумм и в течение одного рабочего дня со дня получения информации о зачисленных суммах

невыясненных поступлений во временном распоряжении представляют в Комитет финансов уточняющую информацию о реквизитах для зачисления сумм невыясненных поступлений, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера (далее - уточняющая информация).

42. Суммы невыясненных поступлений во временном распоряжении, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату плательщику средств отражаются Комитетом финансов в Ведомости учета невыясненных поступлений.

43. Комитет финансов осуществляет зачисление сумм невыясненных поступлений на лицевой счет по учету средств во временном распоряжении Клиента не позднее следующего рабочего дня со дня получения от Клиента уточняющей информации.

V. Проведение операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений

44. Проведение операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств», представленного Клиентом, в статусе «Готов к исполнению».

45. ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» по операциям, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, принимаются к исполнению после проведения Комитетом финансов процедуры санкционирования.

46. Суммы, зачисленные на казначейский счет для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений на основании платежных документов, в которых не указан или указан ошибочный (несуществующий) код бюджетной классификации, отражаются на лицевом счете Клиента, указанном в платежном документе, по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов «Прочие доходы», без права расходования до их уточнения.

Уточнение кода бюджетной классификации, по которому поступления отражены на лицевом счете Клиента без права расходования, осуществляется на основании представленного Клиентом в Комитет финансов ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ».

47. Суммы, зачисленные на казначейский счет для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений на основании платежных документов, в которых не указан или указан ошибочный номер лицевого счета, (далее - невыясненные поступления бюджетных (автономных) учреждений), учитываются в составе общего остатка на казначейском счете для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений.

48. В случае если в платежном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям бюджетных (автономных) учреждений, указаны ИНН (ИНН и КПП) Клиента, Комитет финансов формирует и направляет предполагаемому получателю средств ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа».

49. Для уточнения невыясненных поступлений Клиент представляет в Комитет финансов ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ», на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете Клиента.

50. Суммы невыясненных поступлений бюджетных (автономных) учреждений, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату плательщику средств отражаются Комитетом финансов в Ведомости учета невыясненных поступлений.

51. Клиент вправе в течение финансового года представить в Комитет финансов ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» в следующих случаях:

1) при ошибочном указании в платежном документе кода бюджетной классификации и(или) иных аналитических признаков, на основании которых Комитетом финансов отражена операция по расходам и (или) восстановление произведенных расходов по соответствующему лицевому счету Клиента;

2) при восстановлении расходов, ранее понесенных за счет иных источников, в установленных бюджетным законодательством Российской Федерации случаях.

52. Проведение операций по уточнению кодов бюджетной классификации

и(или) иных аналитических признаков, по которым операции были отражены на лицевом счете Клиента, осуществляется в порядке и сроки, установленные Приложением № 7 к Порядку, с учетом требований, установленных Приложением № 8 к Порядку.

VI. Проведение операций со средствами получателей средств из бюджета

53. Проведение операций со средствами получателей средств из бюджета осуществляется Комитетом финансов на основании ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» в статусе «Готов к исполнению».

54. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» принимается к исполнению после проведения Комитетом финансов в установленном порядке процедуры санкционирования.

55. Суммы средств, зачисленные на казначейский счет для проведения операций со средствами получателей средств из бюджета на основании расчетных документов плательщиков, в которых не указан или указан ошибочный номер лицевого счета, учитываются в составе общего остатка средств на казначейском счете для проведения операций со средствами получателей средств из бюджета (далее – невыясненные поступления получателей средств из бюджета).

56. В случае если в платежном документе, суммы по которому отнесены к невыясненным поступлениям получателей средств из бюджета, указаны ИНН (ИНН и КПП) Клиента, Комитет финансов формирует и направляет предполагаемому получателю средств ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа».

57. Для уточнения невыясненных поступлений Клиент представляет в Комитет финансов ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ», на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете Клиента.

58. Суммы невыясненных поступлений получателей средств из бюджета, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату плательщику средств отражаются Комитетом финансов в Ведомости учета

невыясненных поступлений.

59. Клиент вправе в течение финансового года представить в Комитет финансов ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» при ошибочном указании в платежном документе аналитических признаков, на основании которых Комитетом финансов отражена операция по расходам и (или) восстановление произведенных расходов по соответствующему лицевому счету Клиента.

60. Проведение операций по уточнению аналитических признаков, по которым операции были отражены на лицевом счете Клиента, осуществляется в порядке и сроки, установленные Приложением №7 к Порядку, с учетом требований, установленных Приложением № 8 к Порядку.

VII. Порядок формирования ежедневной информации Комитета финансов в целях исполнения областного бюджета

61. Проведение операций по перечислению средств областного бюджета в соответствии с разделом II настоящего Порядка осуществляется Комитетом финансов на основании Общей заявки на перечисление средств, сформированной по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

62. В целях своевременного исполнения обязательств Клиентов руководитель Комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о перечислении денежных средств по платежным документам Клиентов, не включенным в Общую заявку на перечисление средств.

63. В целях эффективного использования денежных средств на казначейском счете для проведения операций со средствами областного бюджета руководитель Комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о пролонгации срока перечисления средств по отдельным платежным документам, включенным в Общую заявку на перечисление средств, до трех рабочих дней.

64. В соответствии с Общей заявкой на перечисление средств Комитет финансов осуществляет формирование и отправку в УФК по Ленинградской области платежных поручений в соответствии с требованиями, установленными

Министерством финансов, Федеральным казначейством, Банком России.

65. Комитет финансов по итогам операционного дня осуществляет формирование:

- реестра Распоряжений на перечисление средств с текущего счета, в который включаются распоряжения о перечислении средств с казначейских счетов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

- реестра Расходных расписаний;

- реестра Распоряжений на карты МИР;

- оперативной информации по остаткам денежных средств на конец текущего операционного дня;

- сведений о фактических выплатах из областного бюджета в целях исполнения областного бюджета по расходам за текущий операционный день по форме Приложения № 4 к Порядку.

VIII. Порядок осуществления возврата средств плательщику (перечисления на другой казначейский счет)

66. В случае если денежные средства, поступившие на казначейские счета, указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 4 настоящего Порядка, и учтенные в качестве невыясненных поступлений, подлежат возврату плательщику или зачислению на другой казначейский счет, Клиент направляет в адрес Комитета финансов посредством системы электронного документооборота Ленинградской области с сопроводительным письмом пакет документов, содержащий электронную копию документа плательщика, подтверждающего факт уплаты платежа, а также электронную копию письменного заявления плательщика о возврате поступления (зачислении на другой казначейский счет), составленного по форме согласно Приложению № 9 к Порядку (далее – Пакет документов).

67. Комитет финансов на основании представленного Клиентом Пакета документов либо на основании составленного по форме согласно Приложению № 9 к Порядку письменного заявления плательщика с приложенными документами, подтверждающими факт уплаты платежа, и после положительного результата

проверки указанных документов на полноту и корректность содержащихся в них данных осуществляет возврат денежных средств плательщику (зачисление на другой казначейский счет) по реквизитам, указанным в заявлении (электронной копии заявления), путем составления Комитетом финансов ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета» для средств, поступающих во временное распоряжение, ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» для средств получателей средств из бюджета, бюджетных (автономных) учреждений.

68. В случае отрицательного результата проверки, предусмотренной пунктом 67 настоящего Порядка, Комитет финансов направляет Клиенту (плательщику) мотивированный отказ в исполнении представленных документов.

Сроки проведения операций, в том числе сроки представления ЭД в целях проведения операций

№ п/п	Наименование операции (предоставляемые документы – далее ЭД)	Срок представления ЭД Клиентом	Срок исполнения Комитетом финансов ЭД
1. Проведение операций со средствами областного бюджета			
1.1.	Представление ЭД «Распорядительная заявка», ЭД «Заявка на оплату расходов»	До 16-00 часов (в пятницу и предпраздничный день до 15-00 часов)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
		После 16-00 часов (в пятницу и предпраздничный день после 15-00 часов)	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
1.2.	Представление ЭД «Расходное расписание»	Не позднее 3 рабочих дней с даты заключения Соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта местному бюджету	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
1.3.	Представление ЭД «Заявка на финансирование»		Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
1.4.	Представление ЭД «Справка по расходам»	В соответствии с Приложением № 5 к Порядку	В соответствии с Приложением № 5 к Порядку
2. Проведение операций со средствами, поступающими во временное распоряжение			
2.1.	Представление ЭД «Заявка на списание специальных средств с лицевого счета»	До 15-00 часов (в пятницу и предпраздничный день до 14-00 часов)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
		После 15-00 часов (в пятницу и предпраздничный день после 14-00 часов)	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
3. Проведение операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений			
3.1.	Представление ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»	До 15-00 часов (в пятницу и предпраздничный день до 14-00 часов)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
		После 15-00 часов (в пятницу и предпраздничный день после 14-00 часов)	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
3.2.	Представление ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ»	Не позднее десяти рабочих дней со дня отражения поступления в соответствии с пунктом 46 Порядка	Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
		Не позднее десяти рабочих дней со дня поступления ЭД	Не позднее рабочего дня, следующего за

		«Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа»	днем представления ЭД
3.3.	Представление ЭД «Справка по операциям БУ/АУ»	В соответствии с Приложением № 7 к Порядку	В соответствии с Приложением № 7 к Порядку
4. Проведение операций со средствами получателей средств из бюджета			
4.1.	Представление ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»	До 15-00 часов (в пятницу и предпраздничный день до 14-00 часов)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
		После 15-00 часов (в пятницу и предпраздничный день после 14-00 часов)	Не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
4.2.	Представление ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ»	Не позднее десяти рабочих дней со дня поступления ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа»	Не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ЭД
4.3.	Представление ЭД «Справка по операциям БУ/АУ»	В соответствии с Приложением № 7 к Порядку	В соответствии с Приложением № 7 к Порядку
5. Возврат средств плательщику (перечисление на другой казначейский счет)			
5.1.	Представление Пакета документов	Не позднее третьего рабочего дня со дня обращения плательщика к Клиенту	В течение 10 рабочих дней со дня поступления надлежаще оформленных документов

Перечень №
Клиентов, имеющих право на получение
наличных денежных средств
от «___» _____ 20__ г.

Наименование главного распорядителя средств:

№ п/п	Наименование Клиента		Реквизиты Клиента		Примечание
	полное	сокращенное	ИНН	КПП	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(должность)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку

Общая заявка на перечисление средств с лицевого счета
по коду 02 на «__» _____ 20__ года

Заявка на оплату труда и начисления по оплате труда					
					тыс. руб.
Код ГРБС	Наименование ГРБС	Назначение расходов	Сумма	В том числе предложения по финансированию	
				за счет остатка на едином счете	Принято решение о пролонгации
Итого					
Заявка на расход, за исключением расхода на оплату труда и начисления по оплате труда					
Итого					
ФС	Для перечисления федеральных средств в ИС УБП сформированы документы				
Всего					

Согласовано:

Руководитель
Комитета финансов
Ленинградской области
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о фактических выплатах из областного бюджета
за «__» _____ 20__ г.

ед. измерения: тыс. руб.

Код КВСП	Наименование ГРБС	Сумма	Дата исполнения документа	Дата отправки в банк
ИТОГО				
Всего				

**Правила формирования и обработки документов в ИС УБП при уточнении
получателями средств кодов бюджетной классификации и (или) иных
аналитических признаков, по которым операции были отражены на лицевом
счете Клиента ***

* Уточнение дополнительных кодов бюджетной классификации расходов в структуре, утвержденной нормативными правовыми актами комитета финансов Ленинградской области (КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Доп. КИ), осуществляется в порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня.

В целях применения настоящего Приложения приняты следующие сокращения:

ОСР ДКИБ - отдел санкционирования расходов департамента казначейского исполнения бюджета Комитета финансов;

ОКЗиУО ДКИБ - отдел по осуществлению контроля в сфере закупок и учета обязательств департамента казначейского исполнения бюджета Комитета финансов;

ООиКП ДКИБ - отдел операционного обслуживания и кассового планирования департамента казначейского исполнения бюджета Комитета финансов;

ОУиОпоИБ ДБУиКО - отдел учета и отчетности по исполнению бюджета департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности Комитета финансов;

п/п	Наименование операции	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
1.	Внесение изменений в случае ошибочного указания получателем средств в платежном поручении кода бюджетной классификации			
1.1.	Формирование и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Согласование» по уточняемому коду бюджетной классификации**	Клиент	Не позднее 11-00 дня проведения уточнений при наличии ссылки на бюджетное обязательство (не позднее 14-00 при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство)	На сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного расхода
1.2.	Проверка и обработка ЭД «Справка по расходам» до	ОСР ДКИБ		

	статуса «Обработка завершена»			
1.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Клиент; ОКЗиУО ДКИБ	Не позднее 14-00 дня проведения уточнений	При наличии ссылки на бюджетное обязательство
1.4.	Формирование и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Согласование» по уточненному коду бюджетной классификации	Клиент	Не позднее 14-00 дня проведения уточнений	Со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство при наличии ссылки на бюджетное обязательство
1.5.	Проверка и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Обработка завершена» по уточненному коду бюджетной классификации	ОСР ДКИБ		При наличии ссылки на бюджетное обязательство
1.6.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Подготовлен»	ОСР ДКИБ	Не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
1.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в УФК по Ленинградской области	ООиКП ДКИБ	Не позднее 16-00 дня проведения уточнений	
1.8.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Обработка завершена»	ОУиОпоИБ ДБУиКО	Не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	
2	Внесение изменений в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесения изменений в областной закон об областном бюджете, Сводную бюджетную роспись областного бюджета			
2.1.	Формирование и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Согласование» по уточняемому коду бюджетной классификации**	Клиент	Не позднее 11-00 дня проведения уточнений при наличии ссылки на бюджетное обязательство (не позднее 14-00 при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство)	Не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу закона об уточнении областного бюджета, принятого комитетом финансов положительного решения о внесении изменений в Сводную бюджетную роспись областного бюджета На общую сумму каждого принятого бюджетного обязательства при наличии ссылки на бюджетное обязательство. На общую сумму произведенных расходов по соответствующему коду бюджетной классификации при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство
2.2.	Проверка и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса	ОСР ДКИБ		

	«Обработка завершена»			
2.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Клиент; ОКЗиУО ДКИБ	Не позднее 14-00 дня проведения уточнений	При наличии ссылки на бюджетное обязательство
2.4.	Формирование и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Согласование» по уточненному коду бюджетной классификации	Клиент		Со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство при наличии ссылки на бюджетное обязательство
2.5.	Проверка и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Обработка завершена» по уточненному коду бюджетной классификации	ОСР ДКИБ		При наличии ссылки на бюджетное обязательство
2.6.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Подготовлен»	ОСР ДКИБ	Не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
2.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в УФК по Ленинградской области	ООиКП ДКИБ	Не позднее 16-00 дня проведения уточнений	
2.8.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Обработка завершена»	ОУиОпоИБ ДБУиКО	Не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	
3	Внесение изменений в случае реорганизации (в части изменения кода главы)			
3.1.	Формирование и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Согласование» по уточняемому коду бюджетной классификации	Клиент	Не позднее 11-00 дня проведения уточнений при наличии ссылки на бюджетное обязательство	На общую сумму каждого принятого бюджетного обязательства при наличии ссылки на бюджетное обязательство На общую сумму произведенных расходов по соответствующему коду бюджетной классификации при отсутствии ссылки на бюджетное обязательство
3.2.	Проверка и обработка ЭД «Справка по расходам» по уточняемому коду бюджетной классификации до статуса «Обработка завершена»	Главный распорядитель (распорядитель) средств		Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям: - правильность составления; - наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению
3.3.	Перерегистрация бюджетного обязательства	Клиент; ОКЗиУО ДКИБ	Не позднее 14-00 дня проведения уточнений	

3.4.	Формирование и обработка ЭД «Справка по расходам» до статуса «Согласование» по уточненному коду бюджетной классификации	Клиент		При наличии ссылки на бюджетное обязательство
3.5.	Проверка и обработка ЭД «Справка по расходам» по уточненному коду бюджетной классификации до статуса «Обработка завершена»	Главный распорядитель средств (распорядитель)		Проверка осуществляется по следующим контрольным критериям: - правильность составления; - наличие реквизитов и показателей, обязательных к заполнению
3.6.	Формирование и обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Подготовлен»	ОСР ДКИБ	Не позднее 15-00 дня проведения уточнений	
3.7.	Выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД и отправка в УФК по Ленинградской области	ООиКП ДКИБ	Не позднее 16-00 дня проведения уточнений	
3.8.	Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса «Обработка завершена»	ОУиОпоИБ ДБУиКО	Не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета	

** При наличии в ИС УБП ссылки на бюджетное обязательство формируется один ЭД «Справка по расходам» по уточняемым и уточненным кодам бюджетной классификации.

Требования к заполнению ЭД «Справка по расходам»

Описание поля	Обязательность заполнения	Примечание
№ документа	да	Формируется автоматически
Дата документа	да	Устанавливается автоматически текущая рабочая дата
Тип операций	да	Устанавливается автоматически «Не указана»
Платежный документ	да	Обязательно для заполнения в случае внесения изменений в учетные записи в связи с ошибочным указанием кода бюджетной классификации в платежном поручении: - «Платежное поручение» в случае уточнения перечисления; - «Приложение к выписке» в случае уточнения восстановленных расходов
Основание		
ФО/Гл. администратор: ИНН, КПП, Организация, Счет, ТОФК, УФК, Счет УФК, БИК, Банк	да	Заполняется автоматически при выборе поля Счет (лицевой счет администратора источников финансирования дефицита областного бюджета, открытый в комитете финансов)
Платежный документ	да/нет	Обязательно для заполнения в случае внесения изменений в учетные записи в связи с ошибочным указанием кода бюджетной классификации в платежном поручении: - «Платежное поручение» в случае уточнения перечисления; - «Приложение к выписке» в случае уточнения восстановленных расходов
Справка об изменении классификаторов	нет	
Бланк расходов	да	При выборе документа основания заполняется автоматически
Счет для финансирования	да	Лицевой счет получателя средств, открытый в комитете финансов
Соглашение, договор ГПХ	да/нет	При наличии ссылки в ИС УБП
Бюджетополучатель	да	При выборе документа основания заполняется автоматически
Бюджетное обязательство	Да/нет	При наличии ссылки в ИС УБП
Строка бюджетного обязательства	да/Нет	При наличии ссылки в ИС УБП на бюджетное обязательство

Денежное обязательство	да/нет	При наличии ссылки в ИС УБП на бюджетное обязательство
КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР, Код Цели, КВФО	да	При выборе документа основания заполняется автоматически
Расходное обязательство	да	Выбирается из Справочника
Лицевой счет ПБС ФБ	нет	
Сумма Финансирования	да	Указывается сумма, подлежащая уточнению: со знаком «Минус» по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком «Плюс» по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании платежного поручения; со знаком «Плюс» по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком «Минус» по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании приложения к выписке
Сумма Расходования	да	Указывается сумма, подлежащая уточнению: со знаком «Минус» по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком «Плюс» по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании платежного поручения; со знаком «Плюс» по коду бюджетной классификации, подлежащему уточнению, со знаком «Минус» по уточненному коду бюджетной классификации - в случае уточнения на основании приложения к выписке
Основание	нет	Указывается основание проведения операции
Комментарий	да/нет	Заполняется при внесении изменений в учетные записи согласно разделам 2, 3 Приложения № 6 к Порядку исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам. Указывается наименование НПА
Отражать на распределительные бланки расходов	да/нет	Заполняется в случае необходимости отражения произведенных перечислений по лицевому счету подведомственного получателя средств на распределительном лицевом счете главного распорядителя (распорядителя) средств
Не затрагивать финансирование по ГРБС	нет	

**Правила формирования и обработки документов в ИС УБП при
уточнении бюджетными (автономными) учреждениями, получателями средств
из бюджета кодов бюджетной классификации и(или) иных аналитических
признаков, по которым операции были отражены на лицевом счете Клиента**

В целях применения настоящего Приложения приняты следующие сокращения:

ОСР ДКИБ - отдел санкционирования расходов департамента казначейского исполнения бюджета Комитета финансов;

ОКЗиУО ДКИБ - отдел по осуществлению контроля в сфере закупок и учета обязательств департамента казначейского исполнения бюджета Комитета финансов.

п/п	Наименование операции	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
1	Формирование и обработка ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» до статуса «Подготовлен» по уточняемому коду бюджетной классификации и(или) иному аналитическому признаку*	Клиент	Не позднее 11-00 дня проведения уточнений при наличии ссылки на ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» (не позднее 14-00 при отсутствии ссылки на ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»)	На сумму каждого произведенного и (или) восстановленного расхода
2.	Проверка и обработка ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» до статуса «Обработан»	ОСР ДКИБ** Клиент***		
3.	Перерегистрация ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»	Клиент; ОКЗиУО ДКИБ	Не позднее 14-00 дня проведения уточнений	При наличии ссылки на ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»
4.	Формирование и обработка ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» до статуса «Подготовлен» по уточненному коду бюджетной классификации и(или) иному аналитическому признаку	Клиент	Не позднее 16-00 дня проведения уточнений	При наличии ссылки на ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»
5.	Проверка и обработка ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» до статуса «Обработан» по уточненным показателям	ОСР ДКИБ** Клиент***	В течение рабочего дня проведения изменений в показатели по операциям	

* При отсутствии в ИС УБП ссылки на ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» формируется один ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» по уточняемым и уточненным кодам бюджетной классификации и (или) иным аналитическим признакам.

** В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 51 Порядка, пунктом 59 Порядка.

***В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 51 Порядка.

Требования к заполнению ЭД «Справка по операциям БУ/АУ»

Описание поля	Обязательность заполнения	Примечание
№ документа	да	Формируется автоматически
Дата документа	да	Устанавливается автоматически текущая рабочая дата
Тип операций	да	Устанавливается автоматически «НЕ УКАЗАНА»
Сумма	да	Общая сумма всех строк документа. Рассчитывается автоматически
Учредитель	да	Название организации-учредителя. Заполняется автоматически после выбора организации в группе полей Учреждение значением вышестоящего ГРБС. Поле недоступно для редактирования
ИНН	да	ИНН учреждения. Выбирается из справочника «Организации»
КПП	да	КПП учреждения. Заполняется автоматически после выбора ИНН
Наименование	да	Наименование учреждения. Заполняется автоматически после выбора ИНН
Лицевой счет	да	Лицевой счет учреждения, с которого осуществляется списание средств. Значение выбирается из справочника Счета организаций
Обязательство	да/нет	Заполняется при наличии ссылки на ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»
Тип классификации	да	Выбирается из списка значений: Расходы, Доходы, Источники либо заполняется автоматически в зависимости от типа классификации и направления КОСГУ/Ан. группы
Направление операции	да	Выбирается из списка значений: Не указан, Выплаты, Поступления, Восстановление выплат, Возврат поступлений, Отражение остатков. Поле заполняется в зависимости от типа классификации и направления КОСГУ/Ан. группы
Строка обязательства	да (при заполненном поле Обязательство)	Ссылка на строку ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ». Заполняется автоматически, если контрагент, счет контрагента и счет учреждения во всех строках графика выплат ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» совпадает
КФСР, КЦСР, КВР, КОСГУ, КВСР, Ан.группа, Отраслевой код, КВФО, Код субсидии	да	По умолчанию заполняется значением 0, необходимые значения выбираются из соответствующих справочников
Номер КОО	нет	Номер казначейского обеспечения обязательств, вводится вручную. Заполняется автоматически значением поля Номер КОО связанного ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» при заполнении поля Обязательство строки ЭД «Справка по операциям БУ/АУ»

Сумма	да	Сумма строки документа
Роль организации	да	Заполняется автоматически в зависимости от роли организации. Доступно для редактирования
Группа полей Платежный документ	да	Заполняется информацией о платежном документе
Основание	нет	Указывается основание проведения операции

Первому заместителю председателя
комитета финансов
Ленинградской области
Нюнину И.Г.

191311, Санкт-Петербург, Суворовский
проспект, дом 67

Заявление
на возврат ошибочно зачисленных денежных средств (перечисление на
другой казначейский счет)
(выбрать)

Просьба денежные средства по платежному поручению (номер, дата, сумма)
зачислить на следующие реквизиты:

Наименование получателя: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Счет: _____;

Счета банка (корр.счет): _____;

Назначение платежа: Возврат ошибочно зачисленных денежных средств
(перечисление на другой казначейский счет) по платежному поручению (номер,
дата, сумма).

Приложение на ___ л. в ___ экз.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)