ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 01.06.2022 № 34

г. Вологда

Об утверждении порядков открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения и санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения

В соответствии с пунктом 9 статьи 220.1 и пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 № 2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств», приказом Казначейства России от 1 апреля 2020 года № 14н «Об Общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов», Постановлением Правительства Вологодской области от 21 февраля 2022 года № 250 «Об утверждении Порядка осуществления Департаментом финансов области казначейского сопровождения средств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить порядок санкционирования операций со средствами

участников казначейского сопровождения в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11 мая 2022 года.

Заместитель Губернатора области,
начальник Департамента финансов области Т.Б. Голыгина

Утвержден
приказом Департамента
финансов области
от 01.06.2022 № 34
(приложение 1)

Порядок
открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения Департаментом финансов области участникам казначейского сопровождения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) и устанавливает правила открытия и ведения Департаментом финансов области (далее – Департамент) лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, определенными законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации и средств определенных, федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

2. В целях настоящего Порядка участники казначейского сопровождения, которым в соответствии с настоящим Порядком Департаментом открыты лицевые

счета, являются клиентами.

3. Для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения Департаментом открываются и ведутся лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения (далее - лицевой счет).

4. Номер лицевого счета состоит из 9 разрядов, где:

с 1 по 3 разряды - код принадлежности лицевого счета: соответствует ведомственной классификации расходов областного бюджета органа исполнительной государственной власти области, осуществляющего предоставление субсидий или являющегося государственным заказчиком;

с 4 по 5 разряды - код вида лицевого счета - 71;

с 6 по 8 разряд - учетный номер лицевого счета, который присваивается участнику казначейского сопровождения в рамках кода принадлежности;

9 разряд – порядковый номер лицевого счета, открываемого участнику казначейского сопровождения.

5. Лицевые счета открываются участникам казначейского сопровождения, включенным в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц - производителей товаров, работ, услуг), ведение которого осуществляется в порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н.

6. Обмен документами между Департаментом, государственным казенным учреждением Вологодской области «Областное казначейство» (далее – Областное казначейство) и участником казначейского сопровождения осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени участника казначейского сопровождения (далее - электронная подпись).

7. Информация и документы, предусмотренные настоящим Порядком, при

отсутствии технической возможности, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, формируются на бумажном носителе и представляются в Областное казначейство.

8. Учет операций со средствами участников казначейского сопровождения осуществляется на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытом Департаменту в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области (далее - УФК по области).

II. Порядок открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов

9. Основанием для открытия лицевого счета является государственный контракт, договор (соглашение), контракт (договор) (далее при совместном упоминании - документ-основание).

В случае, если участник казначейского сопровождения является получателем средств по нескольким документам-основаниям, лицевой счет открывается по каждому документу-основанию отдельно.

10. В связи с необходимостью указания в государственных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах) реквизитов лицевого счета участник казначейского сопровождения вправе зарезервировать номер лицевого счета в Областном казначействе.

Резервирование лицевого счета осуществляется Областным казначейством на основании заявления участника казначейского сопровождения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

11. Лицевой счет по учету невыясненных поступлений открывается Департаменту на основании заявления на открытие лицевого счета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Документы на открытие лицевого счета представляются клиентом в Областное казначейство.

В случае открытия лицевого счета впервые клиент представляет:

а) заявление на открытие лицевого счета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) два экземпляра карточки образцов подписей и оттиска печати по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

в) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, заверенную руководителем участника казначейского сопровождения или лицом, уполномоченным руководителем клиента;

г) копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица, физического лица в налоговом органе или копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе, заверенную руководителем участника казначейского сопровождения или лицом, уполномоченным руководителем клиента;

д) оригинал или прошитую копию документа-основания, заверенную на последнем листе руководителем участника казначейского сопровождения или лицом, уполномоченным руководителем клиента.

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

В случае открытия второго и последующих лицевых счетов представление документов, указанных в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, не требуется. Представление карточки образцов подписей и оттиска печати для открытия лицевого счета не требуется в случае, если перечень лиц, имеющих право подписывать документы от имени клиента согласно карточке образцов подписей и оттиска печати, остался без изменений. Номера вновь открытых клиенту лицевых счетов проставляются в ранее представленной карточке образцов подписей и

оттиска печати.

Департамент не вправе требовать повторного представления документов для открытия (переоформления) лицевого счета, если они были представлены клиентом в Департамент ранее и хранятся в деле клиента.

13. Заполнение заявления на открытие лицевого счета осуществляется следующим образом.

Заявление на открытие лицевого счета заполняется клиентом, за исключением разрешительной части, начинающейся со слов «Открыть лицевой счет N _____ разрешаю», которая заполняется Областным казначейством и Департаментом.

В заголовочной части формы заявления на открытие лицевого счета указываются:

по строке «полное наименование участника казначейского сопровождения» - полное наименование (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) юридического лица, в соответствии с полным наименованием, указанным в учредительных документах (далее - полное наименование). Индивидуальные предприниматели указывают фамилию, имя, отчество полностью;

по строке «ИНН участника казначейского сопровождения» - Идентификационный номер налогоплательщика клиента;

по строке «полное наименование получателя бюджетных средств/государственного заказчика/ заказчика» - полное наименование в соответствии с учредительными документами (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания);

по строке «юридический адрес участника казначейского сопровождения» - юридический адрес участника казначейского сопровождения в соответствии с учредительными документами. В случае отсутствия адреса в учредительных документах, указывается адрес участника казначейского сопровождения в соответствии со сведениями, внесенными в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по месту нахождения.

В заявительной части формы заявления на открытие лицевого счета «На

основании Порядка» указываются реквизиты приказа Департамента, утверждающего настоящий Порядок и реквизиты документа-основания.

Заявление на открытие лицевого счета подписывается:

руководителем клиента (уполномоченным им лицом) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию, имя, отчество (далее - ФИО) полностью;

главным бухгалтером клиента (уполномоченным лицом) с указанием расшифровки подписи, содержащей ФИО полностью, и даты подписания заявления на открытие лицевого счета.

Оттиск печати клиента (при наличии) ставится в поле «место печати» (далее - М.П.) так, чтобы надписи в оттиске печати читались ясно и четко.

В разрешительной надписи «Открыть лицевой счет № _____ разрешаю» ответственным специалистом Областного казначейства указывается номер открываемого клиенту лицевого счета в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

14. Карточка образцов подписей и оттиска печати (далее - карточка образцов подписей) оформляется и представляется клиентом с учетом следующих особенностей:

а) карточка образцов подписей представляется в Областное казначейство в двух экземплярах, один из которых заверяется нотариально;

б) право первой подписи принадлежит руководителю участника казначейского сопровождения и (или) иным уполномоченным им лицам.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета;

в) если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). Вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, по строке делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен»;

г) в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и

второй подписи, представляется новая, оформленная в соответствии с настоящим Порядком, карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи;

д) при временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, включенных в карточку образцов подписей, уполномоченных руководителем клиента, новая карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется карточка образцов подписей только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Временная карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента, скрепляется оттиском его печати (при наличии) и один экземпляр заверяется нотариально;

е) в случае если бухгалтерское обслуживание клиента осуществляется по договору иной организацией, предоставление права подписи платежных и иных документов и использование на них оттиска печати устанавливается договором на бухгалтерское обслуживание, который предоставляется в Областное казначейство и хранится в юридическом деле. При этом карточку образцов подписей подписывает только руководитель (уполномоченное руководителем лицо) клиента и ставит на подпись печать (при наличии);

Департамент не требует предъявления доверенностей и других документов, подтверждающих полномочия лиц, подписи которых включены в карточку образцов подписей.

15. Формирование карточки образцов подписей осуществляется следующим образом.

В заголовочной части формы карточки образцов подписей клиентом указываются:

дата составления документа (месяц прописью);

по строке «Наименование участника казначейского сопровождения» - полное наименование (с учетом символа «N», кавычек, скобок, знаков препинания) клиента

в соответствии с полным наименованием, указанным в учредительных документах (далее - полное наименование). Индивидуальные предприниматели указывают фамилию, имя, отчество полностью;

по строке «Наименование получателя бюджетных средств/государственного заказчика/ заказчика» - полное наименование в соответствии с полным наименованием, указанным в учредительных документах (с учетом символа «N», кавычек, скобок, знаков препинания);

по строке «Юридический адрес участника казначейского сопровождения» - юридический адрес клиента в соответствии с учредительными документами. В случае отсутствия адреса в учредительных документах, указывается адрес клиента в соответствии со сведениями, внесенными в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по месту нахождения;

по строке «Телефон участника казначейского сопровождения» - контактный номер(а) телефона(ов) клиента.

Раздел «Образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» заполняется клиентом следующим образом.

В графе 2 указываются полные наименования должностей должностных лиц, имеющих право первой или второй подписи.

В графе 3 указываются полностью без сокращений фамилии, имена и отчества должностных лиц, которым предоставляется право подписи документов при совершении операций по лицевому счету.

В графе 4 проставляются образцы подписей соответствующих должностных лиц.

В графе 5 указывается срок полномочий каждого должностного лица, которое временно пользуется правом подписи, при этом сначала указывается дата начала срока полномочий, а затем через знак «тире» дата окончания срока полномочий. Дата начала срока полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи, должна быть не ранее даты представления карточки образцов подписей.

В заголовке Раздела «Образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету» Областным казначейством проставляются номера открытых клиенту лицевых счетов.

Карточка образцов подписей подписывается:

Руководителем клиента (уполномоченным лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей ФИО;

главным бухгалтером клиента (уполномоченным лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей Ф.И.О., и даты подписания карточки образцов подписей.

На подписях оттиск печати (при наличии) ставится так, чтобы надписи в оттиске печати читались ясно и четко. При отсутствии печати у клиента поле «Оттиск печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует.

На оборотной стороне карточки образцов подписей в разделе «Отметка нотариуса» проставляется удостоверительная надпись нотариуса о заверении образцов подписей.

В разделе «Отметка ГКУ ВО «Областное казначейство» о приеме образцов подписей» проставляется подпись руководителя (уполномоченного руководителем лица) Областного казначейства с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей ФИО, и даты начала действия карточки образцов подписей.

По строке «Особые отметки» ответственным специалистом Областного казначейства указывается примечание.

При электронном документообороте с использованием электронной подписи в карточку образцов подписей включаются образцы подписей уполномоченных лиц с правом первой и второй подписей, имеющих полномочия по подписанию электронной подписью электронных платежных документов.

16. Ответственный специалист Областного казначейства не позднее следующего рабочего дня со дня представления клиентом документов, указанных в

пункте 12 настоящего Порядка, проверяет их на комплектность и правильность оформления, брошюрует в юридическое дело, проставляет в заявлении на открытие лицевого счета номер лицевого счета и в день подписания лицами, указанными в заявлении на открытие лицевого счета, ответственными за принятие документов, направляет на правовую экспертизу в правовое управление Департамента.

Передача юридического дела осуществляется по акту согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Правовое управление Департамента рассматривает представленный пакет документов на предмет соответствия требованиям к составу документов, представленных для открытия (переоформления, закрытия) лицевых счетов, соответствия требованиям, предъявляемым к их оформлению, представленных клиентами документов согласно настоящего Порядка. В течение трех рабочих дней со дня поступления и при отсутствии замечаний специалист правового управления ставит отметку в юридическом деле о проведении правовой экспертизы и передает заявление на открытие (переоформление, закрытие) лицевого счета на подпись начальнику Департамента.

При наличии оснований для несогласования открытия (переоформления, закрытия) лицевого счета правовое управление Департамента в течение трех рабочих дней со дня поступления возвращает документы с письменным обоснованием причины возврата в Областное казначейство для последующего возврата клиенту.

Не позднее следующего рабочего дня после подписания заявления руководителем Департамента правовое управление Департамента возвращает юридическое дело в Областное казначейство для ведения лицевых счетов клиентов по акту передачи согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

17. Основанием для открытия лицевого счета клиенту является разрешительная надпись начальника Департамента на заявлении на открытие лицевого счета.

После открытия лицевых счетов один экземпляр карточки образцов подписей направляется в соответствующие отделы (секторы) Областного казначейства по

городам и районам.

18. Основаниями для переоформления лицевого счета клиенту являются:

изменение наименования клиента, не связанное с реорганизацией;

изменение структуры номеров лицевых счетов.

Для переоформления лицевого счета клиент представляет в Областное казначейство заявление на переоформление лицевого счета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, два экземпляра карточки образцов подписей, оформленной в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Рассмотрение документов в Областном казначействе и Департаменте на переоформление осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

Основанием для переоформления лицевого счета клиенту является разрешительная надпись начальника Департамента на заявлении на переоформление лицевого счета.

19. Закрытие лицевого счета клиента осуществляется на основании заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в случае реорганизации или ликвидации участника казначейского сопровождения, прекращения деятельности или отсутствия в течение двух лет операций на лицевом счете клиента, исполнения документа-основания.

При реорганизации клиента в Областное казначейство вместе с заявлением на закрытие лицевого счета клиентом представляются копия документа о его реорганизации, а также в случае назначения ликвидационной комиссии - копия документа о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и карточка образцов подписей с указанием срока полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом подписи, оформленная ликвидационной комиссией и заверенная в Порядке, установленном пунктом 15 настоящего Порядка.

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

Заполнение заявления на закрытие лицевого счета осуществляется в

соответствии с настоящим Порядком.

Обособленное подразделение участника казначейского сопровождения в дополнение к заявлению на закрытие лицевого счета представляет ходатайство создавшего его юридического лица о решении закрыть лицевой счет данному обособленному подразделению, подписанное руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) юридического лица.

Рассмотрение документов в Областном казначействе и Департаменте на закрытие лицевого счета осуществляется в порядке, установленном пунктом 16 настоящего Порядка.

Основанием для закрытия лицевого счета клиенту является разрешительная надпись начальника Департамента на заявлении на закрытие лицевого счета.

При наличии на закрываемом лицевом счете остатка средств клиент представляет до закрытия лицевого счета платежный документ на перечисление остатка средств по назначению.

На дату закрытия лицевого счета сверка операций с начала финансового года по день закрытия счета производится путем предоставления клиенту Отчета о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку. При отсутствии у клиента возражений в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня передачи Отчета о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения, операции считаются подтвержденными.

20. Основаниями для несогласования открытия (переоформления, закрытия) лицевого счета правовым управлением являются:

а) неполный комплект документов, требуемых для открытия (переоформления, закрытия) лицевого счета;

б) несоответствие представленных клиентами документов требованиям, предъявляемым Порядком к их оформлению;

в) наличие исправлений в документах, представленных клиентом на открытие

(закрытие, переоформление) лицевого счета.

21. Областное казначейство в трехдневный срок после открытия (переоформления, закрытия) Департаментом лицевого счета извещает об этом клиента в письменной форме согласно приложению № 9 к настоящему порядку. Один экземпляр сообщения об открытии (переоформлении, закрытии) лицевого счета хранится в юридическом деле.

Не позднее трех рабочих дней со дня открытия (переоформления, закрытия) Департаментом лицевого счета Областное казначейство направляет в налоговый орган по месту своего нахождения сообщение об открытии (изменении реквизитов, закрытии) лицевого счета в порядке, установленном законодательством.

Юридическое дело клиента хранится ответственным специалистом Областного казначейства в несгораемом шкафу в соответствии с правилами делопроизводства.

III. Порядок ведения лицевых счетов

22. Лицевые счета регистрируются ответственным специалистом Областного казначейства в Книге регистрации лицевых счетов, которая ведется в порядке, установленном Департаментом для открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению областного бюджета, в которой указываются следующие реквизиты:

а) дата открытия лицевого счета;

б) наименование юридического лица, клиента;

в) номер лицевого счета;

г) дата закрытия (переоформления) лицевого счета;

д) примечание.

При открытии (переоформлении, закрытии) лицевых счетов, по которым сообщение об их открытии, изменении реквизитов и закрытии налоговым органам не направляется, в графе Книги регистрации лицевых счетов «Примечание» производится запись «Сообщение в налоговый орган не требуется».

23. На лицевом счете клиента отражаются:

поступления средств;

выплаты;

восстановление выплат.

Областное казначейство отражает операции на лицевом счете нарастающим итогом с начала финансового года.

24. Поступления по платежным поручениям, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются на лицевом счете по учету невыясненных поступлений номер 999.99.000.5, в составе общего остатка на казначейском счете, открытом Департаменту для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

Лицевой счет по учету невыясненных поступлений открывается Департаменту. Средства, зачисленные на лицевой счет по учету невыясненных поступлений, Областное казначейство возвращает плательщику не позднее пяти рабочих дней со дня зачисления.

25. Платежные документы подлежат исполнению не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Областное казначейство.

Платежные документы Областное казначейство принимает с 9 до 12 часов. Платежные документы, представленные после 12 часов, принимаются следующим рабочим днем.

26. Выписки из лицевых счетов формируются по операциям за соответствующий операционный день согласно приложению № 10 к настоящему Порядку. Выписки из лицевого счета и приложения к ним представляются в электронном виде участнику казначейского сопровождения.

27. Выписки из лицевых счетов и приложения к ним на бумажном носителе с отметкой Областного казначейства выдаются под расписку лицам, включенным в Карточку образцов подписей по данному лицевому счету. Работникам клиента, подписи которых не включены в Карточку образцов подписей, документы по

лицевым счетам при бумажном документообороте выдаются на основании доверенности. По истечении срока действия доверенности или в случае предоставления права получения Выписок из лицевого счета другому лицу ранее представленная доверенность хранится в деле клиента.

28. Отчеты о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения формируются нарастающим итогом на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем по запросу клиента согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

29. В случае утери клиентом Выписки из лицевого счета или Приложения к Выписке из лицевого счета, а также Отчета о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения, переданных ему на бумажном носителе, дубликаты выдаются клиенту по письменному заявлению клиента, оформленному в произвольной форме не позднее двух рабочих дней после дня представления клиентом указанного заявления.

30. Клиент письменно сообщает Департаменту не позднее чем через три рабочих дня после получения Выписки из лицевого счета или Отчета о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете. При не поступлении от клиента возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевому счету и остатки, отраженные на лицевом счете, считаются подтвержденными.

Приложение № 1
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

		Коды
на резервирование лицевого счета		
от «___» _____ 20___ г.	Дата	
Наименование участника казначейского сопровождения _____	по Сводному реестру	
	ИНН	
	КПП	
Адрес участника казначейского сопровождения _____		
Адрес электронной почты участника казначейского сопровождения _____		
Департамент финансов Вологодской области _____	по КОФК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Наименование заказчика _____	по Сводному реестру	
	ИНН	
	Номер лицевого счета	

ПРОШУ

Зарезервировать лицевой счет

Основание для открытия лицевого счета

Номер	
Дата	
Идентификатор	

_____
(наименование документа-основания)

Приложения: 1. _____

2. _____

Руководитель (уполномоченное лицо) участника казначейского сопровождения

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

Главный бухгалтер клиента (уполномоченное лицо) участника казначейского сопровождения

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

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20___ г.

На обороте

Зарезервировать лицевой счет N _____ разрешаю

Руководитель Департамента

финансов области _____ (_____) "__"_____ 20__ г.

подпись Ф.И.О.

Документы на резервирование лицевого счета приняты:

Руководитель ГКУ ВО
«Областное казначейство» _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист

ГКУ ВО
«Областное
казначейство» _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Правовая экспертиза проведена:

Начальник правового
управления _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист
правового управления: _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Приложение № 2
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов для учета операций
со средствами участников казначейского сопровождения

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета по учету невыясненных поступлений

Департамент финансов Вологодской области

(наименование)

_____
ИНН

Юридический адрес: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 2

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденного приказом Департамента финансов области от «__»_____ 20__ года № ____, просим открыть лицевой счет для учета невыясненных поступлений на счете Департамента финансов области для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. «__»_____ 20__ г.

Открыть лицевой счет № 999.99.000.5 разрешаю.

Руководитель
Департамента
финансов
области _____ _____ «__»_____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов
для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета

_____

полное наименование участника казначейского сопровождения

_____

ИНН участника казначейского сопровождения

_____

полное наименование получателя бюджетных средств/государственного заказчика/
заказчика

_____

Юридический адрес участника казначейского сопровождения: _____

_____

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденного приказом Департамента финансов области от __ _____ 20__ года № _____, просим открыть лицевой счет для учета операций по исполнению_____

_____

(указывается документ-основание)

Руководитель
(уполномоченное лицо)
участника казначейского сопровождения _____ (_____)

Главный бухгалтер <*>
участника казначейского сопровождения_____ (_____)

М.П. (при наличии) "__"_____ 20__ г.

Открыть лицевой счет №_____ разрешаю

Руководитель Департамента

финансов области _____ (_____) «__»_____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Документы на открытие лицевого счета приняты:

Руководитель ГКУ ВО
«Областное казначейство» _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист

ГКУ ВО
«Областное
казначейство» _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Правовая экспертиза проведена:

Начальник правового
управления _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист
правового управления: _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

<*> Указывается в случае наличия в штате юридического лица, индивидуального предпринимателя бухгалтера.

Приложение № 4
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов
для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

КАРТОЧКА
образцов подписей и оттиска печати
от «__»_____ 20__ г.

Наименование
участника казначейского сопровождения

_____
(полное наименование)

Наименование получателя бюджетных
средств/государственного заказчика/
заказчика

_____
(полное наименование)

Юридический адрес участника
казначейского сопровождения: _____

Телефон участника казначейского
сопровождения: _____

Образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписи
платежных и иных документов при совершении операции
по лицевому счету № _____

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

второй				

Руководитель
(уполномоченное лицо)
участника казначейского
сопровождения

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)
участника казначейского
сопровождения

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Оттиск печати (при наличии)

«__»_____ 20__ г.

Оборотная сторона

Отметка нотариуса

Отметка ГКУ ВО "Областное казначейство" о приеме образцов подписей

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ г.

Особые отметки

Приложение № 5
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов для учета операций
со средствами участников казначейского сопровождения

АКТ
передачи юридического дела

Наименование участника казначейского сопровождения	Примечание
1	2

Передано ГКУ ВО «Областное казначейство»:

_____

(наименование должности)

_____ _____

(подпись)

«__»_____ 20__ г.

Принято Департаментом финансов области:

_____

(наименование должности)

_____ _____

(подпись)

«__»_____ 20__ г.

Передано Департаментом финансов области:

_____

(наименование должности)

_____

(подпись)

"__"_____ 20__ г.

Принято ГКУ ВО «Областное казначейство»:

_____

(наименование должности)

_____

(подпись)

"__"_____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов
для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на переоформление лицевого счета

_____

полное наименование участника казначейского сопровождения

_____

ИНН участника казначейского сопровождения

_____

полное наименование получателя бюджетных средств/государственного заказчика/
заказчика

_____

Юридический адрес участника казначейского сопровождения: _____

_____

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденного приказом Департамента финансов области от _____ 20__ года № ____, просим переоформить лицевой счет №

_____

_____

_____

(указывается причина)

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Участника казначейского сопровождения_____ (_____)

Главный бухгалтер <*>
участника казначейского сопровождения_____ (_____)

М.П. (при наличии) «__»_____ 20__ г.

Переоформить лицевой счет № _____ разрешаю.

Руководитель Департамента

финансов области _____ (_____) «__»_____ 20__г.

подпись Ф.И.О.

Документы на переоформление лицевого счета приняты:

Руководитель ГКУ ВО
«Областное казначейство» _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист

ГКУ ВО «Областное
казначейство» _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Правовая экспертиза проведена:

Начальник правового управления _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист
правового управления: _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

<*> Указывается в случае наличия в штате юридического лица, индивидуального предпринимателя бухгалтера.

Приложение № 7
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов
для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

В Департамент финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие лицевого счета

_____

полное наименование участника казначейского сопровождения

_____

ИНН участника казначейского сопровождения

_____

полное наименование получателя бюджетных средств/государственного заказчика/
заказчика

_____

Юридический адрес участника казначейского сопровождения: _____
_____

На основании Порядка открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденного приказом Департамента финансов области от _____ 20__ года № ____, просим закрыть лицевой счет № _____

в связи с _____

(причины закрытия)

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Участника казначейского сопровождения_____ (_____)

Главный бухгалтер <*>
Участника казначейского сопровождения_____ (_____)

М.П. (при наличии) «__»_____ 20__ г.

Закрыть лицевой счет разрешаю.

Руководитель Департамента

финансов области _____ (_____) «__»_____ 20__г.

подпись Ф.И.О.

Правовая экспертиза проведена:

Начальник правового управления _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист
правового управления: _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Закрытие лицевого счета по основаниям, указанным в заявлении, согласовано:

Руководитель ГКУ ВО «Областное
Казначейство» _____ (_____) «__»_____ 20__ г.

<*> Указывается в случае наличия в штате юридического лица, индивидуального предпринимателя главного бухгалтера.

Приложение № 8
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

ОТЧЕТ
о состоянии лицевого счета участника казначейского сопровождения
на _____

Наименование органа,
организующего исполнение
бюджета _____

Номер л/сч. _____

Наименование участника казначейского сопровождения _____

Единица измерения: руб.

Тип средств	Предусмотрено на год	Поступило/выбыло		Остаток
		Всего	В том числе возврат	
1	2	3	4	5
Итого доходов				
Итого расходов				
Всего				

Ответственный
исполнитель _____ _____ _____ _____

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

"__"_____ 20__ г.

Приложение № 9
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов
для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

Руководителю

_____
(наименование участника
казначейского сопровождения)

ИЗВЕЩЕНИЕ
об открытии (переоформлении, закрытии) лицевого счета
(нужное подчеркнуть)

Государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» сообщает, что

_____
(наименование участника казначейского сопровождения)

с "__"_____ 20__ г. открыт (переоформлен, закрыт) в Департаменте
(нужное подчеркнуть)

финансов области лицевой счет N _____ для учета

_____

_____
(идентификатор документа-основания)

Казначейский счет № 03225643190000003000, открытый Департаменту финансов Вологодской области в УФК по Вологодской области, БИК ТОФК 011909101, банковский счет № 40102810445370000022_____
(платежные реквизиты)

Руководитель (заместитель
руководителя)
ГКУ ВО «Областное казначейство» _____ (_____)
(подпись) Ф.И.О.

«__»_____ 20__ г.

Приложение № 10
к Порядку
открытия и ведения лицевых счетов для
учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

ВЫПИСКА
из лицевого счета № _____ за _____

	Коды
Форма по КФД	0509012
Дата предыдущей выписки	
Наименование органа, организующего исполнение бюджета: _____	
Наименование участника казначейского сопровождения: _____	
Наименование бюджета: _____	
Периодичность: ежедневная	
Единица изменения: руб.	

Остаток средств на начало дня в т.ч. невыясненные	
Остаток средств на начало дня,	
разрешенный для расходования	

N п/п	Документ		Тип средств	Поступления	Выплаты
	номер	дата			
1	2	3	4	5	6

			Итого:		

Остаток средств на начало дня в т.ч. невыясненные	
Остаток средств на начало дня, разрешенный для расходования	

Ответственный исполнитель _____ _____

(должность) (подпись)

_____

(расшифровка подписи) (телефон)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Утвержден
приказом Департамента
финансов области
от 01.06.2022 № 34
(приложение 2)

Порядок
осуществления санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Департаментом финансов области (далее - Департамент) санкционирования операций при казначейском сопровождении средств, определенных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации и средств, определенных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые средства).

2. Целевые средства используются участникам казначейского сопровождения в соответствии с:

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

2) условиями договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются указанные субсидии и бюджетные инвестиции (далее - договор (соглашение);

3) условиями контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в рамках государственных контрактов, договоров (соглашений),

указанных в подпунктах в подпунктах1 и 2 настоящего пункта (далее - контракт (договор).

3. Положения настоящего Порядка, установленные для договоров (соглашений), контрактов (договоров), распространяются на концессионные соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве, контракты (договоры), источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные в рамках исполнения указанных соглашений, если федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации, предусмотренными подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации установлены требования об осуществлении казначейского сопровождения средств, предоставляемых на основании таких концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, контрактов (договоров).

Положения настоящего Порядка, установленные для участников казначейского сопровождения, распространяются также на их обособленные (структурные) подразделения, в случае, если обособленными (структурными) подразделениями осуществляются операции с целевыми средствами.

4. При санкционировании операций с целевыми средствами обмен документами между Департаментом, ГКУ ВО «Областное казначейство» и участником казначейского сопровождения осуществляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени участника казначейского сопровождения, а при невозможности взаимодействовать в электронном виде обмен информацией и документами осуществляется на бумажном носителе.

5. Для санкционирования операций с целевыми средствами участник казначейского сопровождения формирует Сведения об операциях с целевыми средствами на текущий финансовый год и плановый период (далее - Сведения) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в которых указываются источники поступлений целевых средств согласно приложению № 2 к настоящему

Порядку, а также направления расходования целевых средств (далее - целевые средства) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6. Сведения для участника казначейского сопровождения являющегося:

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по государственному контракту утверждаются государственным заказчиком;

исполнителем по контракту (договору), утверждаются заказчиком по контракту (договору);

получателем бюджетных инвестиций (субсидий) по договору (соглашению), утверждаются получателем бюджетных средств.

7. Сведения для участника казначейского сопровождения, являющегося получателем бюджетных инвестиций (субсидии), источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки бюджетных инвестиций (субсидий), а также средства от возврата ранее произведенных участником казначейского сопровождения выплат прошлых лет (далее - дебиторская задолженность), источником финансового обеспечения которых являются указанные бюджетные инвестиции (субсидии), в отношении которых в порядке, установленном Департаментом, принято решение об их использовании, утверждаются соответствующим получателем бюджетных средств.

До предоставления участником казначейского сопровождения Сведений, указанных в настоящем пункте, в которых отражены суммы не использованных на начало текущего финансового года остатков бюджетных инвестиций (субсидий), а также средств от возврата дебиторской задолженности, такие средства учитываются ГКУ ВО «Областное казначейство» на лицевом счете участника казначейского сопровождения без права расходования.

8. В соответствии с условиями государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора) (далее при совместном упоминании – документ, обосновывающий обязательство) Сведения, подписанные уполномоченным лицом участника казначейского сопровождения, утверждаются

государственным заказчиком, получателем бюджетных средств, заказчиком на срок действия документа, обосновывающего обязательство, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем поступления от участника казначейского сопровождения Сведений.

В случае, если направления расходования целевых средств, указанные в Сведениях, не соответствуют положениям, предусмотренным приложением № 3 настоящего Порядка, государственный заказчик, получатель бюджетных средств, заказчик направляет уведомление об отказе в утверждении Сведений с указанием причины, по которой они не могут быть утверждены.

9. Утвержденные в соответствии с настоящим Порядком Сведения представляются ГКУ ВО «Областное казначейство».

ГКУ ВО «Областное казначейство» осуществляет проверку представленных участником казначейского сопровождения Сведений и не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений:

отражает показатели Сведений на лицевом счете участника казначейского сопровождения в случае соответствия представленных Сведений пунктам 5-7 настоящего Порядка;

возвращает Сведения в случае несоответствия их пунктам 5-7 настоящего Порядка.

ГКУ ВО «Областное казначейство» в случае представления Сведений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, дополнительно проверяет их на непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевых средств (разрешенной к использованию суммы возврата дебиторской задолженности), над суммой соответствующего остатка целевых средств (суммой возврата дебиторской задолженности), учтенного на лицевом счете, открытом участнику казначейского сопровождения.

10. При внесении изменений в Сведения участник казначейского сопровождения представляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» Сведения, в которых указываются показатели с учетом вносимых изменений.

11. При санкционировании операций с целевыми средствами ГКУ ВО «Областное казначейство» не принимает к исполнению платежные документы участника казначейского сопровождения, на перечисление целевых средств:

а) на счета, открытые участнику казначейского сопровождения в подразделении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации (далее - банк), за исключением:

оплаты обязательств участников казначейского сопровождения в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств участников казначейского сопровождения по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении средств;

оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в случае, если юридическое лицо не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных участников казначейского сопровождения, а также при условии представления документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и (или) иных документов, предусмотренных государственными (муниципальными) контрактами, договорами (соглашениями), контрактами (договорами) (далее - документы-основания);

возмещения произведенных участником казначейского сопровождения расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта (в случае оплаты обязательств по накладным расходам представление документов-оснований не требуется), копий платежных поручений, реестров платежных поручений и иных документов, подтверждающих оплату произведенных участником казначейского сопровождения целевых расходов (части расходов), если условиями государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора) предусмотрено возмещение

произведенных участником казначейского сопровождения расходов (части расходов);

выплаты прибыли после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств (части обязательств) по государственному контракту, контракту (договору) (этапов государственного контракта, контракта (договора) (в случае, если это предусмотрено условиями государственного контракта, контракта (договора);

оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

оплаты обязательств участника казначейского сопровождения по контрактам (договорам), заключаемым в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи и почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами;

б) в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления целевых средств, не

предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в банке;

в) в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации (с последующим возвратом указанных средств на лицевые счета, включая средства, полученные от их размещения), не позднее 25 декабря текущего финансового года), кроме целевых средств, указанных в абзаце втором настоящего подпункта.

Целевые средства в форме бюджетных инвестиций, предусмотренных статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляемых исключительно в целях увеличения имущества юридического лица, а также целевые средства, источником предоставления которых являются указанные бюджетные инвестиции, размещенные на депозиты или в иные финансовые инструменты, в случае если право их размещения установлено федеральным законом, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, а также средства, полученные от их размещения, подлежат возврату на лицевые счета не позднее срока размещения, определенного договором (соглашением), на основании которого осуществлено размещение.

12. Для санкционирования операций с целевыми средствами, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, участник казначейского сопровождения вместе с платежным документами на оплату целевых расходов представляет в соответствии с настоящим пунктом в ГКУ ВО «Областное казначейство» государственный контракт, контракт (договор) и документы-основания.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются участником казначейского сопровождения в ГКУ ВО «Областное казначейство» с учетом положений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

Повторное представление документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, не требуется, если они уже были представлены в ГКУ ВО «Областное

казначейство» при открытии участнику казначейского сопровождения лицевого счета в соответствии с Порядком открытия лицевых счетов.

13. ГКУ ВО «Областное казначейство» осуществляет проверку представленных участником казначейского сопровождения платежных документов по следующим направлениям:

а) соответствие идентификатора государственного контракта, договора (соглашения) указанного в платежном документе, идентификатору, указанному в документе, обосновывающем обязательство, документе-основании, Сведениях;

б) соответствие указанных в платежном документе реквизитов (номер, дата) документа, обосновывающего обязательство, его реквизитам, указанным в Сведениях;

в) наличие в платежном документе типа средств направления расходования целевых средств согласно графе 3 приложения № 3 к настоящему Порядку;

г) наличие в платежном документе текстового назначения платежа, детализированного типа средств направления расходования целевых средств;

д) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном документе, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, обосновывающем обязательство, и документах-основаниях;

е) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка средств по соответствующему типу средств направления расходования целевых средств, указанному в Сведениях, и суммой остатка средств на лицевом счете по соответствующему документу, обосновывающему обязательство;

ж) непревышение суммы, указанной в платежном документе, над суммой остатка средств на лицевом счете;

з) наличие в платежном документе на оплату целевых расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, реквизитов (тип, номер, дата) документа, обосновывающего обязательство, документов-оснований и их соответствие реквизитам документа, обосновывающего обязательство, документов-

оснований, представленных вместе с платежным документом в ГКУ ВО «Областное казначейство»;

и) соответствие содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документа-основания, текстовому назначению платежа, указанному в платежном документе, предмету (результатам) и условиям документа, обосновывающего обязательство;

к) соответствие текстового назначения платежа, указанного в платежном документе, направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях по соответствующему типу средств направления расходования целевых средств;

л) соблюдение запретов на перечисление целевых средств с лицевого счета участника казначейского сопровождения согласно пункту 11 настоящего Порядка;

м) непревышение предельных размеров авансовых платежей, установленных государственным контрактом, договором.

Департамент устанавливает запрет на осуществление операций на лицевом счете участника казначейского сопровождения при наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответственно, а также приостанавливает операции на лицевом счете в соответствии с пунктом 3 статьи 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации по результатам бюджетного мониторинга, проведенного территориальным органом Федерального казначейства в порядке, установленном Правительством российской Федерации в соответствии со статьей 242.13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

14. Расширенное казначейское сопровождение целевых средств осуществляется Департаментом в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15. Санкционирование операций с целевыми средствами участников казначейского сопровождения по типу средств направления расходования целевых средств «Накладные расходы» осуществляется с учетом распределения суммы

накладных расходов, указанной в Сведениях, пропорционально срокам исполнения документа обосновывающего обязательства, либо срокам использования авансового платежа по документу обосновывающему обязательство на счета, открытые участникам казначейского сопровождения в кредитных организациях, в случае если в Сведениях предусмотрено соответствующее направление расходования целевых средств и обеспечено следующее:

а) соответствие указанных в платежном документе реквизитов (номер, дата) документа, обосновывающего обязательство, его реквизитам (номер, дата), указанным в Сведениях;

б) наличие в платежном документе текстового назначения платежа и типа средств направления расходования целевых средств, соответствующих типу средств направления расходования целевых средств "Накладные расходы" в соответствии со Сведениями;

в) непревышение суммы, указанной в платежном документе над суммой остатка средств по типу средств направления расходования целевых средств «Накладные расходы», указанной в Сведениях, и суммой остатка средств на лицевом счете участника казначейского сопровождения в рамках исполнения соответствующего документа, обосновывающего обязательство;

г) соответствие идентификатора государственного контракта, договора (соглашения), указанного в платежном документе идентификатору государственного контракта, договора (соглашения), указанному в Сведениях.

Для санкционирования операций с целевыми средствами в целях оплаты обязательств по накладным расходам по документам, обосновывающим обязательства, представление документов-оснований не требуется.

16. Принятые к исполнению платежные документы, соответствующие положениям, настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления участником казначейского сопровождения в ГКУ ВО «Областное казначейство».

17. ГКУ ВО «Областное казначейство при несоответствии платежных документов, Сведений и документов-оснований положениям, предусмотренным Порядком осуществляет возврат документов не позднее второго рабочего дня следующего за днем предоставления участником казначейского сопровождения в ГК ВО «Областное казначейство».

18. ГКУ ВО «Областное казначейство» возвращает участнику казначейского сопровождения экземпляры документов на бумажном носителе, если документы представлялись в ГКУ ВО «Областное казначейство» на бумажном носителе, с указанием причины возврата. Если документы представлялись в электронном виде, причина возврата указывается в электронном виде.

19. На основании проверенных платежных документов ГКУ ВО «Областное казначейство» формирует предложения на осуществление выплат, которые утверждаются начальником ГКУ ВО «Областное казначейство» (в отсутствии - лицом его замещающим), и направляет их в Департамент в сроки, предусмотренные Порядком по проведению платежей с казначейских счетов Департамента.

20. Участник казначейского сопровождения вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по произведенным выплатам, по которым данные операции были отражены на лицевом счете. Для уточнения указанных операций участник казначейского сопровождения представляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Приложение № 1 к
Порядку осуществления
санкционирования
операций со средствами
участников казначейского
сопровождения

УТВЕРЖДАЮ

_____

(наименование должности лица,
утверждающего документ;

_____

полное наименование получателя
бюджетных средств/государственного
заказчика/ заказчика

_____ _____

(подпись) (расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ НА 20__ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__ - 20__ ГОДОВ

	Коды
от "__" ____ 20__ г. Дата	
Дата представления предыдущих Сведений	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	

		ИНН	
Наименование участника казначейского сопровождения		КПП	
Наименование обособленного подразделения		КПП	
Наименование бюджета		по ОКТМО	
		по Сводному реестру	
		Глава по БК	
Полное наименование получателя бюджетных средств/государственного заказчика/заказчика		Номер лицевого счета	
		Номер	
		Дата	
Документ, обосновывающий обязательство		Идентификатор	
		Дата начала	
Срок действия документа, обосновывающего обязательство		Дата окончания	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)		по ОКЕИ	383
Сумма по документу, обосновывающему обязательство:		сумма	
Сумма обязательства (всего), в том числе		сумма	
на текущий финансовый год		сумма	

на первый год планируемого периода	сумма	
на второй год планируемого периода	сумма	
на последующие годы	сумма	

Тип средств поступлений/выплат		Разрешенный к использованию остаток целевых средств	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Планируемые поступления					Итого к использованию					Выплаты				
наименование	Тип средств			Всего	в том числе				Всего	в том числе				Всего	в том числе			
					Текущий финансовый год	Первый год планируемого периода	Второй год планируемого периода	Последующие годы		Текущий финансовый год (гр.3 + гр. 4 + гр. 6)	Первый год планируемого периода	Второй год планируемого периода	Последующие годы		Текущий финансовый год	Первый год планируемого периода	Второй год планируемого периода	Последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по коду целевых средств	X																	

Номер страницы	
Всего страниц	

Руководитель (уполномоченное лицо) участника казначейского сопровождения

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата подписания)

Руководитель финансово-экономической службы (уполномоченное лицо) участника казначейского сопровождения

	_____	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата подписания)

Ответственны

_____	_____	_____	_____	_____

й исполнитель

_____	_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер телефона)	(дата подписания)

ОТМЕТКА ГКУ ВО «Областное казначейство»
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

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

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку осуществления
санкционирования операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

Источники поступлений целевых средств

N п/п	Источники поступлений целевых средств	
	Наименование источника поступления целевых средств	Тип средств
1	2	3
1.	Авансовые платежи и расчеты по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым государственными бюджетными и (или) автономными учреждениями на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более, за счет субсидий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидии).	20.00.00
2.	Авансовые платежи и расчеты по государственным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более в целях финансирования капитальных вложений в объекты капитального строительства.	21.00.00
3.	Расчеты по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями в рамках исполнения государственных контрактов (контрактов, договоров) на сумму 10 000, 0	22.00.00

	тыс. рублей и более, и соисполнителями в рамках исполнения контрактов (договоров).	
4.	Бюджетные инвестиции юридическим лицам, предоставляемые в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской федерации	23.00.00
5.	Средства по договорам (соглашениям), контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения концессионных соглашений и соглашений о государственно-частном партнерстве, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные в рамках исполнения указанных соглашений на основании федеральных законов, решений Правительства Российской Федерации, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации.	24.00.00

Приложение № 3
к Порядку осуществления
санкционирования операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

Перечень направления расходования целевых средств

N п/п	Направления расходования целевых средств, указываемых в платежных документах о совершении казначейских платежей		
	Наименование направления расходования целевых средств	Тип средств*	
1	2	3	4

.	Выплаты персоналу	20.01.00 21.01.00 22.01.00 23.01.00 24.01.00	Заработная плата: -выплата заработной платы, осуществляемая на основе договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством, лицам, участвующим в процессе поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Прочие выплаты: -выплаты работодателя в пользу работников, не относящиеся к заработной плате, дополнительные выплаты, пособия и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений; -компенсация найма (поднайма) жилых помещений; -компенсация за использование личного транспорта для служебных целей; -другие аналогичные выплаты, за исключением выплат, связанных с командированием работников (сотрудников). Начисления на выплаты по оплате труда: -пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам; -уплата налога на доходы физических лиц, в том числе с выплат физическим лицам в связи с выполнением ими работ (оказанием ими услуг) на основании договоров гражданско-правового характера; -другие выплаты, связанные с начислением на выплаты по оплате труда, в том числе оплата пособия по временной нетрудоспособности, другие аналогичные выплаты.
2.	Закупка работ и услуг (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель	20.02.00 21.02.00 22.02.00 23.02.00 24.02.00	Выплаты на приобретение услуг связи: -услуги почтовой связи, в том числе подписка на периодические издания; -услуги фельдъегерской и специальной связи; -услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, -радиосвязи, интернет-провайдеров; -другие аналогичные выплаты; Выплаты на приобретение транспортных услуг, в том числе: -провозная плата по контрактам (договорам) перевозки пассажиров и багажа; -плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) по контрактам (договорам) перевозки (доставки, фрахтования); -другие аналогичные выплаты. Выплаты на приобретение коммунальных услуг для нужд получателя целевых средств:

			-оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии; -другие выплаты по оплате коммунальных услуг; -выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными контрактами (договорами) аренды, в том числе финансовой аренды (лизинга) имущественного найма объектов основных средств, связанных непосредственно с поставкой товаров, выполнением работ, оказания услуг. Выплаты по оплате контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием, ремонтом (текущим и капитальным) зданий, помещений, основных средств, связанных непосредственно с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг: -содержание нефинансовых активов в чистоте; -ремонт (текущий и капитальный) и реставрация нефинансовых активов; -противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества; -работы по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности; -другие аналогичные выплаты. Услуги в области информационных технологий, непосредственно связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе: -обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий; -приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение; -приобретение и обновление справочно-информационных баз данных; -другие аналогичные выплаты, связанные с оказанием услуг в области информационных технологий. Прочие работы, услуги: -научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно-технологические, геолого-разведочные работы, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы; -монтажные работы; -услуги по страхованию имущества, гражданской ответственности и здоровья; -услуги по формированию корпоративного имиджа; -услуги по проведению маркетинговых исследований;

			-услуги по предоставлению выписок из государственных реестров; -услуги рекламного характера (в том числе размещение объявлений в средствах массовой информации); -услуги агентов по операциям с государственными активами и обязательствами; -оплата юридических и адвокатских услуг; -услуги по обеспечению исполнения гарантийных обязательств (в том числе по взысканию задолженности по выданным гарантиям); -другие аналогичные выплаты, связанные с закупкой товаров, работ, услуг.
3.	Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств и прочих активов (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель	20.03.00 21.03.00 22.03.00 23.03.00 24.03.00	Выплаты на увеличение стоимости непроизведенных активов, права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены. Выплаты неинвентарного характера (не связанные с бюджетными инвестициями в объекты капитального строительства) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного пользования, производимые за счет капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов, мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы, которые неотделимы от земли), за исключением зданий и сооружений, построенных на этой земле (например, дорог, тоннелей, административных зданий), насаждений, подземных водных или биологических ресурсов. Иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости непроизведенных активов. Увеличение стоимости нематериальных активов: выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, в том числе: -на программное обеспечение и базы данных для электронных вычислительных машин; -на товарные знаки и знаки обслуживания; -на "ноу-хау" и объекты смежных прав; -на научные разработки и изобретения, промышленные образцы и полезные модели;

			-затраты на специальную технологическую оснастку; -иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости нематериальных активов. Увеличение стоимости материальных запасов: выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам: -сырье и (или) основные материалы; -вспомогательные материалы; -покупные полуфабрикаты; -покупные комплектующие изделия; -тара (невозвратная) и упаковка; -тара (возвратная); -затраты на подготовку и освоение производства; -затраты на изделия собственного производства; -специальные затраты; -топливо на технологические цели; -запасные части; -материалы, переданные в переработку на сторону; -строительные материалы; -специальная оснастка и специальная одежда на складе и в эксплуатации; -продукты питания; -активы, предназначенные для продажи; -прочие материальные затраты. Увеличение стоимости основных средств: -здания и сооружения; -машины и оборудование; -транспортные средства; -информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование; -производственный и продуктивный, племенной и рабочий скот; -инвентарь и хозяйственные принадлежности; -иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости основных средств. Выплаты на увеличение стоимости прочих активов.

4.	Капитальные вложения	20.04.00 21.04.00 22.04.00 23.04.00 24.04.00	Выплаты по оплате контрактов, договоров на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объектов капитального строительства, или приобретения объектов недвижимого имущества, в том числе: -строительные работы: -монтажные работы; -строительно-монтажные работы; -услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы; оборудование; -инструменты и инвентарь; -строительные материалы; Прочие работы и затраты.
5.	Выбытие со счетов платежей по контрактам (договорам) субподрядчикам	20.06.00 21.06.00 22.06.00 23.06.00 24.06.00	Выплаты по перечислению: авансовых платежей по контрактам (договорам), в том числе на: -оказание услуг; -выполнение работ; -материальные затраты (сырье, материалы, оборудование, инвентарь и т.д).
6.	Выбытие со счетов средств обособленным (структурным) подразделениям	20.07.00 21.07.00 22.07.00 23.07.00 24.07.00	Выплаты по перечислению средств обособленным (структурным) подразделениям.

7.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	20.10.00 21.10.00 22.10.00 23.10.00 24.10.00	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость, налога на доходы физических лиц): -налог на прибыль; -государственная пошлина и сборы, включая государственную пошлину за - совершение действий, связанных с лицензированием; -земельный налог; -уплата иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
8.	Налог на добавленную стоимость	20.11.00 21.11.00 22.11.00 23.11.00 24.11.00	Уплата налога на добавленную стоимость.
9.	Страховые взносы на обязательное социальное страхование, на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование	20.12.00 21.12.00 22.12.00 23.12.00 24.12.00	Уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование, относящихся к оплате труда персонала, участвующего в процессе поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, относящихся к оплате труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе с выплат физическим лицам в связи с выполнением ими работ (оказанием ими услуг) на основании договоров гражданско-правового характера. Уплата страховых взносов на обязательное медицинское страхование, относящихся к оплате труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе с выплат физическим лицам в связи с выполнением ими работ (оказанием ими услуг) на основании договоров гражданско-правового характера.

10.	Иные выплаты	20.15.00 21.15.00 22.15.00 23.15.00 24.15.00	Выплаты, не связанные с оплатой авансовых платежей по контрактам (договорам), в том числе: -выплаты таможенному представителю на возмещение затрат по уплате ввозной таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость; -выплаты, связанные с командированием работников (сотрудников). Возмещение убытков и вреда: -возмещение морального вреда по решению судебных органов; -выплаты по решениям судебных органов, включая штрафы, пени, иные - платежи, в том числе по трудовым спорам; -компенсационные выплаты за невыполнение условий квотирования; -оплата судебных издержек; -иные выплаты, не отнесенные к направлениям расходования целевых средств указанных в строках 1-9, 11-15.
11.	Накладные расходы	20.16.00 21.16.00 22.16.00 23.16.00 24.16.00	Общепроизводственные затраты: -оплата труда персонала, связанного с управлением и обслуживанием производства; -оплата работ и (или) услуг, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера; -уплата налога на доходы физических лиц; -страховые взносы на обязательное социальное страхование; -прочие затраты общепроизводственного назначения. Общехозяйственные затраты: -работы и (или) услуги, выполняемые сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера; -уплата налога на доходы физических лиц; -страховые взносы на обязательное социальное страхование; -затраты на консультационные услуги; -затраты на содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря и иного имущества общехозяйственного назначения; -арендная плата за помещения общехозяйственного назначения; -расходы по обслуживанию транспортных средств; -расходы на услуги связи;

			-коммунальные услуги, получение которых связано с выполнением государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора); -прочие затраты общехозяйственного назначения. Административно-управленческие расходы: -работы и (или) услуги, выполняемые сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера; -оплата труда административно-управленческого персонала; -уплата налога на доходы физических лиц; -страховые взносы на обязательное социальное страхование; -обучение административно-управленческого персонала; -прочие непроизводственные расходы.
12.	Выплата прибыли	20.17.00 21.17.00 22.17.00 23.17.00 24.17.00	Выплата прибыли, осуществляемая после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств (части обязательств) по государственному контракту, контракту (договору) (этапу государственного контракта, контракта (договора) (в случае если это предусмотрено условиями государственного контракта, контракта (договора) и при предоставлении участником казначейского сопровождения документов-оснований).
13.	Выплаты по окончательным расчетам	20.18.00 21.18.00 22.18.00 23.18.00 24.18.00	Выплаты по окончательным расчетам, осуществляемые после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств по государственному контракту, контракту (договору).
14.	Выплаты по перечислению остатков целевых средств в доход бюджета	20.19.00 21.19.00 22.19.00 23.19.00 24.19.00	Выплаты по перечислению в доход бюджета не использованных по состоянию на 1 января текущего года остатков целевых средств, потребность в использовании которых не подтверждена.
15.	Выплаты по перечислению дебиторской задолженности	20.20.00	Выплаты по перечислению в доход бюджета сумм от возврата дебиторской задолженности, не разрешенных к использованию.

	в доход бюджета	21.20.00 22.20.00 23.20.00 24.20.00	

* выбор типа средств определяется источником поступления средств

Приложение № 4
к Порядку осуществления санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения

УВЕДОМЛЕНИЕ №

об уточнении вида и принадлежности платежа
от «__»_____ 20__ г.

Наименование участника казначейского сопровождения_____
Лицевой счет № _____
Единица измерения: руб.
Подлежат уточнению реквизиты платежного поручения № _____ от "__"_____
20 __ г. на сумму _____ руб.

Плательщик _____
(наименование организации)

ИНН плательщика _____

Счет плательщика № _____

Реквизиты	Получатель				Тип средств	Назначение платежа
	Наименование	ИНН	КПП	Расчетный счет №		
1	2	3	4	5	6	7
Указанные в платежном поручении						
Изменить на						

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

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка ГКУ ВО «Областное казначейство» о принятии уведомления:		
Руководитель (иное уполномоченное лицо)	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____