



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«28» 05 2025 года

№ 85

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 220¹ и пунктом 5 статьи 242²³ 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 Министерством финансов области казначейского сопровождения средств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

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

1.2. Порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

приказ Департамента финансов Вологодской области от 1 июня 2022 г. № 34 «Об утверждении порядков открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения и санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения»;

пункт 1 приказа Департамента финансов Вологодской области от 27 января 2023 года № 11 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента финансов области»;

пункт 1 приказа Департамента финансов Вологодской области от 26 июня 2023 года № 54 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 1 июня 2022 года № 34 и приказ Департамента финансов области от 22 декабря 2020 года № 107»;

приказ Департамента финансов Вологодской области от 20 ноября 2023 года № 77 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов Вологодской области от 1 июня 2022 года № 34»;

приказ Департамента финансов области от 11 июня 2024 года № 38 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 1 июня 2022 года № 34».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра финансов области



Л.А. Кушнерева

Утвержден
приказом Министерства финансов
области
от 28.05.2025 № 85
(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 Министерством финансов области участникам казначейского сопровождения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 220¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс) и устанавливает правила открытия и ведения Министерством финансов области (далее - Министерство) 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 242²⁶ Бюджетного кодекса Российской Федерации и средств определенных, федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 242²⁶ 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 Министерством открыты лицевые счета, являются клиентами.

3. Для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения Министерством 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 исполнительного органа 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 Министерством, 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, открытым Министерству 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 письменного обращения участника казначейского сопровождения.

11. Лицевой счет по учету невыясненных поступлений открывается Министерству на основании заявления на открытие лицевого счета по форме согласно приложению № 1 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 № 2 к настоящему Порядку;

б) два экземпляра карточки образцов подписей и оттиска печати по форме согласно приложению № 3 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, в том числе подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, либо 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.

Министерство не вправе требовать повторного представления документов для открытия (переоформления) лицевого счета, если они были представлены клиентом в Министерство 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 № _____ разрешаю», которая заполняется Областным казначейством и Министерством.

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 Министерства, 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);

Министерство 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 «№», 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 «№», 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 управление правовой и организационной работы Министерства.

Передача юридического дела осуществляется по акту согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Управление правовой и организационной работы Министерства 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 настоящему Порядку. В течение трех рабочих дней со дня поступления и при отсутствии замечаний специалист управления правовой и организационной работы ставит отметку в юридическом деле о проведении правовой экспертизы и передает заявление на открытие

(переоформление, закрытие) лицевого счета на подпись министру финансов области.

При наличии оснований для несогласования открытия (переоформления, закрытия) лицевого счета управление правовой и организационной работы Министерства 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 министром финансов области, управление правовой и организационной работы Министерства возвращает юридическое дело в Областное казначейство для ведения лицевых счетов клиентов по акту передачи согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

17. Основанием для открытия лицевого счета клиенту является разрешительная надпись министра финансов области 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 следующие документы:

а) копию документа о переименовании;

б) заявление на переоформление лицевого счета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

в) два экземпляра карточки образцов подписей, оформленной в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

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.

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

Основанием для переоформления лицевого счета клиенту является разрешительная надпись министра финансов области на заявлении на переоформление лицевого счета.

19. Закрытие лицевого счета клиента осуществляется на основании заявления на закрытие лицевого счета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в случае реорганизации (ликвидации) клиента, прекращения деятельности или отсутствия в течение двух лет операций на лицевом счете клиента, исполнения либо расторжения 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. При назначении ликвидационной комиссии представление карточки образцов подписей требуется в случае изменения уполномоченных лиц, включенных в действующую карточку образцов подписей клиента.

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.

В случае смерти клиента, являющегося индивидуальным предпринимателем, заявление о закрытии клиенту лицевого счета оформляется от имени клиента, подписывается Заказчиком, заключившим с клиентом документ-основание, и

направляется в Областное казначейство с сопроводительным письмом и приложением справки о смерти по форме, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 6 августа 2021 года № 140.

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

Основанием для закрытия лицевого счета клиенту является разрешительная надпись министра финансов области 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.

В случае расторжения документа-основания и не предоставления клиентом заявления на закрытие лицевого счета заказчик, заключивший с клиентом документ-основание, направляет в Областное казначейство сопроводительное письмо с приложением документа, подтверждающего расторжение документа-основания. На основании поступившего обращения Областное казначейство готовит служебную записку министру финансов области о закрытии лицевого счета клиенту. После согласования министром финансов области ответственный специалист Областного казначейства формирует платежный документ о перечислении остатка средств с лицевого счета клиента в доход областного бюджета.

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 № 7 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 управлением правовой и организационной работы 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) Министерством лицевого счета извещает об этом клиента в письменной форме согласно приложению № 8 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) Министерством лицевого счета Министерство 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 нескороаемом 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 Министерством 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.

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 Министерству для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

Лицевой счет по учету невыясненных поступлений открывается Министерству. 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 № 9 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 № 7 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 Министерству 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

В Министерство финансов Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета по учету невыясненных поступлений

Министерство 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 Министерства финансов области от «__» _____ 20__ года № ____, просим открыть лицевой счет для учета невыясненных поступлений на счете Министерства 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.

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

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

В Министерство 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 Министерства 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 N _____ разрешаю

Министр 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 управления правовой и организационной работы _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист
управления правовой и организационной работы _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

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

**Приложение № 3
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 № 4
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.

Передано Министерством финансов области:

(наименование должности)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Принято Министерством финансов
области:

(наименование должности)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Принято ГКУ ВО «Областное
казначейство»:

(наименование должности)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

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

В Министерство 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 Министерства 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

Министр финансов области _____ (_____)

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 управления правовой и организационной работы _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист

управления правовой и организационной работы _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

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

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

В Министерство 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 Министерства финансов области от _____ 20__ года № _____, просим закрыть лицевой счет № _____

в связи с _____

(причина закрытия)

Руководитель

(уполномоченное лицо)

Участника казначейского сопровождения _____ (_____)

Главный бухгалтер*

Участника казначейского сопровождения _____ (_____)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Закрыть лицевой счет № _____ разрешаю

Министр финансов области _____

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

Правовая экспертиза проведена:

Начальник управления правовой и организационной работы _____ (_____) _____
подпись Ф.И.О.

Ответственный специалист

управления правовой и организационной работы _____ (_____) _____
подпись Ф.И.О.

Закрытие лицевого счета по основаниям, указанным в заявлении,

Согласовано:

Руководитель ГКУ ВО «Областное казначейство» _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

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

Приложение № 7
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 _____

Наименование бюджета: бюджет Вологодской области _____

Единица измерения: руб.

Источники поступления целевых средств/Направлен ия расходования целевых средств	План на год	Поступило/выбыло		Остаток от плана
		Всего	в том числе возврат	
1	2	3	4	5
Итого поступлений				
Итого выплат				
Всего				

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

«__» _____ 20__ г

Приложение № 8
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 Министерстве финансов
(нужное подчеркнуть)

Вологодской области лицевой счет № _____ для
учета

(идентификатор документа-основания)

Казначейский счет № _____, открытый Министерству 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 № 9
к Порядку
открытия и ведения лицевых
счетов для учета операций
со средствами участников
казначейского сопровождения

ВЫПИСКА

из лицевого счета № _____ за _____

Форма по КФД
Дата предыдущей
выписки

Коды
0509012

Наименование органа, организующего
исполнение

бюджета: _____

Наименование участника

казначейского сопровождения: _____

Наименование бюджета: _____

Периодичность: ежедневная

Единица изменения: руб.

Остаток средств на начало дня в т.ч.
невьясненные

Остаток средств на начало дня,
разрешенный для расходования

N п/п	Документ		Источники поступления целевых средств/Направления расходования целевых средств	Поступления	Выплаты
	номер	дата			
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Остаток средств на начало дня в
т.ч. невьясненные

Остаток средств на начало дня,
разрешенный для расходования

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись)

(расшифровка подписи) (телефон)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Утвержден
приказом Министерства
финансов области
от 28.05.2025 № 85
(приложение 2)

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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Министерством финансов области (далее - Министерство) 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 242²⁶ Бюджетного кодекса Российской Федерации и средств, определенных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 242²⁶ 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 подпунктах 1 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 242²⁶ 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 Министерством, 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 Министерством, 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 участника казначейского сопровождения в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

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

оплаты фактически поставленных участником казначейского сопровождения товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в случае, если участник казначейского сопровождения не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц- поставщиков товаров, услуг, 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 вноса 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 кода направления расходования целевых средств согласно графе 3 приложения № 3 к настоящему Порядку;

г) наличие в платежном документе текстового назначения платежа, детализированного кода направления расходования целевых средств, соответствующих укрупненному коду 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 коду 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 коду 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.

Министерство устанавливает запрет на осуществление операций на лицевом счете участника казначейского сопровождения при наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242¹³⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации соответственно, а также приостанавливает операции на лицевом счете в соответствии с пунктом 3 статьи 242¹³⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации по результатам бюджетного мониторинга, проведенного территориальным органом Федерального казначейства в порядке, установленном Правительством российской Федерации в соответствии со статьей 242¹³⁻¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

14. Расширенное казначейское сопровождение целевых средств осуществляется Министерством в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 242²⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15. Санкционирование операций с целевыми средствами участников казначейского сопровождения по коду 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 кода направления расходования целевых средств, соответствующих коду направления

расходования целевых средств «Накладные расходы» в соответствии со Сведениями;

в) непревышение суммы, указанной в платежном документе над суммой остатка средств по коду направления расходования целевых средств «Накладные расходы», указанному 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, предоставление документов-оснований не требуется.

16. В целях подтверждения распределения суммы накладных расходов, указанной в Сведениях, участником казначейского сопровождения предоставляется Расчет суммы накладных расходов по государственному контракту, контракту (договору) в соответствии с приложением 1 к Порядку ведения учета доходов, затрат, произведенных участником казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору), утвержденному приказом Минфина России от 10 декабря 2021 года № 210н.

17. 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».

18. 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 ГКУ ВО «Областное казначейство».

19. 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.

20. 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 Министерство в сроки, предусмотренные Порядком по проведению платежей с казначейских счетов Министерства.

21. 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

от «__» _____ 20__ г.

Сумма по документу, обосновывающему обязательство:
Сумма обязательства (всего), в том числе:
на текущий финансовый год
на первый год планируемого периода
на второй год планируемого периода
на последующие годы

Дата	
дений	
естру	
счета	
нете *	
ИНН	
КПП	
ТМО	
естру	
по БК	
счета	
нете *	
ОФК	
Номер	
Дата	
катор	
ачала	
чания	
ОКЕИ	383

сумма	
сумма	
сумма	
сумма	
сумма	
сумма	

Аналитический код поступлений/выплат		Разрешенный к использованию остаток целевых средств	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Планируемые поступления					Итого к использованию					Выплаты				
наименование **	код ***			Всего	В том числе				Всего	В том числе				Всего	В том числе			
					Текущий финансовый год	Первый год планируемого периода	Второй год планируемого периода	Последующие годы		Текущий финансовый год (гр. 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																	
Всего	X																	

Номер страницы
Всего страниц

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка (дата
подписи) подписания)

Руководитель
финансово-экономической
службы
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка (дата
подписи) подписания)

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

ОТМЕТКА ГКУ ВО «Областное казначейство» О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ		
Ответственный исполнитель	(должность)	(подпись) (расшифровка подписи)
« » 20 г.		

* Указывается при наличии.

** Отражаются последовательно наименования источников целевых средств в соответствии с приложением № 2 «Источники поступления целевых средств» к Порядку, а также наименования направления расходования целевых средств в соответствии с приложением № 3 «Направления расходования целевых средств» к Порядку.

*** Указывается код источника поступлений или укрупненный код направления расходования целевых средств, соответствующий наименованию источника поступлений или направления расходования целевых средств, указанный в приложении № 2 и приложении № 3.

В первом разряде укрупненного кода направления расходования целевых средств в случае детализации участником казначейского сопровождения направлений расходования целевых средств указываются следующие значения:

«6» - для единовременной оплаты после полного исполнения государственного контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

«8» - для выплат за фактически поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги без привлечения участником казначейского сопровождения иных организаций;

«9» - для возмещения ранее произведенных участником казначейского сопровождения фактических расходов (части расходов) со счетов, открытых ему в банке;

«0» - в остальных случаях не перечисленных выше.

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

Источники поступлений целевых средств

№ п/п	Источники поступлений целевых средств	
	Наименование источника поступления целевых средств	Код
1	2	3
1.	Средства по государственным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающим авансовые платежи, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более, включая финансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства.	7333
2.	Средства по контрактам (договорам), заключаемым в целях исполнения государственных контрактов (контрактов, договоров), указанных в пункте 1, на сумму более 10 000,0 тыс. рублей.	7334
3.	Средства по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающим авансовые платежи, заключаемым государственными бюджетными и (или) автономными учреждениями на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более, за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78 ¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации.	7665
4.	Средства по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающим авансовые платежи, заключаемым государственными бюджетными и (или) автономными учреждениями области на сумму 100 000,0 тыс. руб. и более, за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с пунктом 1 статьи 78 ² Бюджетного кодекса Российской Федерации.	7665
5.	Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся стороной концессионных соглашений, в соответствии с пунктом 6 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на сумму 100 000,0 тыс. руб. и более.	7790
6.	Гранты в форме субсидий бюджетным и (или) автономным учреждениям области в соответствии с пунктом 4 статьи 78 ¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации на сумму 100 000,0 тыс. руб. и более.	7500
7.	Субсидии (гранты в форме субсидий) юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат.	7100
8.	Возврат дебиторской задолженности.	2002

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

Перечень
направления расходования целевых средств

№ п/п	Направление расходования целевых средств			Наименование выплат, указываемых при совершении казначейских платежей
	наименование	укрупненный код	детализированный код ¹	
1	2	3	4	5
1.	Выплаты персоналу	0100		Заработная плата:
			0100001	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:
			0100002	выплаты работодателя в пользу работников, не относящиеся к заработной плате, дополнительные выплаты, пособия и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений
			0100003	компенсация найма (поднайма) жилых помещений
			0100004	компенсация за использование личного транспорта для служебных целей
			0100005	другие аналогичные выплаты, за исключением выплат, связанных с командированием работников (сотрудников)
				Начисления на выплаты по оплате труда:
			0100006	пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам
			0100008	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
			0100007	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 ² (за исключением выплат	0200		Выплаты на приобретение услуг связи:
			0200001	услуги почтовой связи, в том числе подписка на

на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель			периодические издания
	02000002		услуги фельдъегерской и специальной связи
	02000003		услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров
	02000004		другие аналогичные выплаты
			Выплаты на приобретение транспортных услуг, в том числе:
	02000005		провозная плата по контрактам (договорам) перевозки пассажиров и багажа
	02000006		плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) по контрактам (договорам) перевозки (доставки, фрахтования)
	02000007		другие аналогичные выплаты
			Выплаты на приобретение коммунальных услуг для нужд получателя целевых средств:
	02000010		оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии
	02000011		другие выплаты по оплате коммунальных услуг
	02000012		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:
	02000013		содержание нефинансовых активов в чистоте
	02000014		ремонт (текущий и капитальный) и реставрация нефинансовых активов

			0200015	противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества
			0200016	работы по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности
			0200017	другие аналогичные выплаты
				Услуги в области информационных технологий, непосредственно связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе:
			0200018	обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий
			0200019	приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение
			0200020	приобретение и обновление справочно-информационных баз данных
			0200021	другие аналогичные выплаты, связанные с оказанием услуг в области информационных технологий
				Прочие работы, услуги:
			0200022	научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно-технологические, геолого-разведочные работы, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы
			0200023	монтажные работы
			0200024	услуги по страхованию имущества, гражданской ответственности и здоровья
			0200025	услуги по формированию корпоративного имиджа
			0200026	услуги по проведению маркетинговых исследований
			0200027	услуги по предоставлению выписок из государственных реестров
			0200028	услуги рекламного характера (в том числе размещение объявлений в средствах массовой информации)
			0200029	услуги агентов по операциям с государственными

				(муниципальными) активами и обязательствами
			0200030	оплата юридических и адвокатских услуг
			0200031	услуги по обеспечению исполнения гарантийных обязательств (в том числе по взысканию задолженности по выданным гарантиям)
			0200032	другие аналогичные выплаты, связанные с закупкой товаров, работ, услуг
3.	Закупка произведенных 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	0300	0300001	Выплаты на увеличение стоимости произведенных активов, права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены
			0300002	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
			0300030	Иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости произведенных активов
				Увеличение стоимости нематериальных активов:
				выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, в том числе:
			0300003	на программное обеспечение и базы данных для электронных вычислительных машин

		0300004	на товарные знаки и знаки обслуживания
		0300005	на «ноу-хау» и объекты смежных прав
		0300006	на научные разработки и изобретения, промышленные образцы и полезные модели
		0300007	затраты на специальную технологическую оснастку
		0300031	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:
		0300008	сырье и (или) основные материалы
		0300009	вспомогательные материалы
		0300010	покупные полуфабрикаты
		0300011	покупные комплектующие изделия
		0300012	тара (невозвратная) и упаковка
		0300013	тара (возвратная)
		0300014	затраты на подготовку и освоение производства
		0300015	затраты на изделия собственного производства
		0300016	специальные затраты
		0300017	топливо на технологические цели
		0300018	запасные части
		0300019	материалы, переданные в переработку на сторону
		0300020	строительные материалы
		0300021	специальная оснастка и специальная одежда на складе и в эксплуатации
		0300033	продукты питания
		0300034	активы, предназначенные для продажи
		0300022	прочие материальные затраты
			Увеличение стоимости основных средств:
		0300023	здания и сооружения
		0300024	машины и оборудование
		0300025	транспортные средства
		0300026	информационное, компьютерное и

				телекоммуникационное (ИКТ) оборудование
			0300027	производственный и продуктивный, племенной и рабочий скот
			0300028	инвентарь и хозяйственные принадлежности
			0300029	иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости основных средств
			0300032	Выплаты на увеличение стоимости прочих активов
4.	Капитальные вложения	0410		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:
			0410001	строительные работы
			0410002	монтажные работы
			0410008	строительно-монтажные работы
			0410003	услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы
			0410004	оборудование
			0410005	инструменты и инвентарь
			0410006	строительные материалы
			0410007	прочие работы и затраты
5.	Выплаты по перечислению средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации	0420	0420001	Выплаты по перечислению средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другой организации
			0420002	Выплаты по перечислению вкладов в имущество другой организации их учредителями
6.	Выбытие со счетов авансовых платежей по контрактам (договорам) ³	0610		Выплаты по перечислению: авансовых платежей по контрактам (договорам), в том числе на:
			0610001	оказание услуг
			0610002	выполнение работ

			0610003	материальные затраты (сырье, материалы, оборудование, инвентарь и т.д.)
7.	Выбытие со счетов средств обособленным (структурным) подразделениям	0620	0620001	Выплаты по перечислению средств обособленным (структурным) подразделениям
8.	Выплаты по перечислению средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (по договорам займа)	0630	0630001	Выплаты по перечислению средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (по договорам займа)
9.	Выплаты за счет процентов	0631		Выплаты за счет процентов, поступивших от размещения средств на депозиты, а также доходов, полученных по операциям с иными финансовыми инструментами (процентов, поступивших по договорам займа):
			0631002	оплата труда персонала
			0631003	уплата налога на доходы физических лиц
			0631004	страховые взносы на обязательное социальное страхование
			0631005	иные выплаты, осуществляемые за счет процентов, поступивших от размещения средств на депозиты, а также доходов, полученных по операциям с иными финансовыми инструментами (процентов, поступивших по договорам займа)
10.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	0810		Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость, налога на доходы физических лиц):
			0810001	налог на прибыль
			0810002	государственная пошлина и сборы, включая государственную пошлину за совершение действий,

				связанных с лицензированием
			0810003	земельный налог
			0810004	уплата иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
11.	Налог на добавленную стоимость	0811	0811001	Уплата налога на добавленную стоимость
12.	Страховые взносы на обязательное социальное страхование	0813	0813001	Уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование, относящихся к оплате труда персонала, участвующего в процессе поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
13.	Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование	0814	0814001	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
14.	Страховые взносы на обязательное медицинское страхование	0815	0815001	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
15.	Иные выплаты	0820		Выплаты, не связанные с оплатой авансовых платежей по контрактам (договорам), в том числе:
			0820001	выплаты грантов
			0820002	выплаты таможенному представителю на возмещение затрат по уплате ввозной таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость
			0820003	выплаты, связанные с командированием работников (сотрудников)
				Возмещение убытков и вреда:
			0820004	возмещение морального вреда по решению судебных

				органов
			0820005	выплаты по решениям судебных органов, включая штрафы, пени, иные платежи, в том числе по трудовым спорам
			0820006	компенсационные выплаты за невыполнение условий квотирования
			0820007	оплата судебных издержек
			0820008	иные выплаты, не отнесенные к направлениям расходования целевых средств по кодам 0100-0820
16.	Накладные расходы	0888		Общепроизводственные затраты:
			0888001	оплата труда персонала, связанного с управлением и обслуживанием производства
			0888017	оплата работ и (или) услуг, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера
			0888018	уплата налога на доходы физических лиц
			0888002	страховые взносы на обязательное социальное страхование
			0888003	прочие затраты общепроизводственного назначения
				Общехозяйственные затраты:
			0888019	работы и (или) услуги, выполняемые сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера
			0888020	уплата налога на доходы физических лиц
			0888021	страховые взносы на обязательное социальное страхование
			0888005	затраты на консультационные услуги
			0888006	затраты на содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря и иного имущества общехозяйственного назначения
			0888007	арендная плата за помещения общехозяйственного назначения

			0888008	расходы по обслуживанию транспортных средств
			0888009	расходы на услуги связи
			0888010	коммунальные услуги, получение которых связано с выполнением государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора)
			0888011	прочие затраты общехозяйственного назначения
				Административно-управленческие расходы:
			0888012	работы и (или) услуги, выполняемые сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера
			0888013	оплата труда административно-управленческого персонала
			0888022	уплата налога на доходы физических лиц
			0888014	страховые взносы на обязательное социальное страхование
			0888015	обучение административно-управленческого персонала
			0888016	прочие непроизводственные расходы
17.	Выплата прибыли	0999	0999001	Выплата прибыли, осуществляемая после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств (части обязательств) по государственному (муниципальному) контракту, контракту (договору) (этапу государственного (муниципального) контракта, контракта (договора) (в случае если это предусмотрено условиями государственного (муниципального) контракта, контракта (договора) и при предоставлении участником казначейского сопровождения документов-оснований)
18.	Выплаты по окончательным расчетам	0991	0991001	Выплаты по окончательным расчетам, осуществляемые после исполнения участником казначейского сопровождения всех обязательств по государственному (муниципальному) контракту, контракту (договору) ⁴
19.	Выплаты по перечислению остатков	1000	1000001	Выплаты по перечислению в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации не

	целевых средств в доход бюджета			использованных по состоянию на 1 января текущего года остатков целевых средств, потребность в использовании которых не подтверждена
20.	Выплаты по перечислению дебиторской задолженности в доход бюджета	2000	2000001	Выплаты по перечислению в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации сумм от возврата дебиторской задолженности, не разрешенных к использованию

¹ Указывается при формировании платежного документа.

² Включая перечисление средств 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, аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также 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, услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

³ За исключением перечисления авансовых платежей 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, аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также 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, услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

⁴ Выплаты по окончательным расчетам (экономия) за исключением стоимости фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и выплаты прибыли в размере, определенном условиями государственного (муниципального) контракта, контракта (договора).

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. _____

Платательщик _____
(наименование организации)

ИНН плательщика _____

Счет плательщика № _____

Реквизиты	Получатель				Аналитический код поступлений/выплат	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 _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

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