

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО**  
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

**РУКОВОДИТЕЛЬ**

Территориальные органы  
Федерального казначейства

Большой Златоустинский переулок,  
д. 6, стр. 1, г. Москва, 101000  
тел. +7 (495) 214-72-97 факс +7 (495) 214-73-34  
www.roskazna.ru

23.03.2020 № 07-04-05/22-6000

На № \_\_\_\_\_

О направлении методических  
рекомендаций

Федеральное казначейство направляет для использования в работе методические рекомендации по заполнению форм документов - приложений к Порядку открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», утвержденному приказом Федерального казначейства от 9 января 2020 г. № 1н.

Приложение: на 31 л. в 1 экз.



Р.Е. Артюхин

Приложение  
к письму Федерального казначейства  
от «23» 03 2020 г. № 04-04-05/кз-6а

**Методические рекомендации  
по заполнению форм документов – приложений к Порядку открытия  
лицевых счетов территориальными органами Федерального  
казначейства юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям при казначейском сопровождении целевых  
средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом  
«О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021  
и 2022 годов», утвержденному приказом Федерального казначейства  
от 9 января 2020 г. № 1н**

1. Настоящие методические рекомендации подготовлены с целью реализации территориальными органами Федерального казначейства положений Порядка открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», утвержденного приказом Федерального казначейства от 9 января 2020 г. № 1н (далее - Порядок), и определяют порядок заполнения форм документов - приложений к Порядку.

2. При заполнении форм документов - приложений к Порядку устанавливаются следующие общие правила.

В наименовании формы документа указывается номер лицевого счета (при наличии).

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на (за, от) которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты формирования, даты открытия, даты закрытия документа и даты, за которую сформирован предыдущий соответствующий документ в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

по строке «Наименование юридического лица» («Юридическое лицо») - полное наименование (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) (далее - полное наименование) клиента в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц,



не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) (в случае наличия клиента в Сводном реестре) либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства несколькими гражданами - в соответствии с полным наименованием, указанным в соглашении о создании крестьянского (фермерского) хозяйства), с отражением в кодовой зоне уникального кода организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) (при наличии), ИНН и КПП (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей заполняется при наличии);

по строке «Адрес юридического лица» - адрес клиента;

по строке «Территориальный орган Федерального казначейства» - полное наименование территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания клиента с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК;

по строке «Наименование бюджета» - указывается наименование соответствующего бюджета, являющегося источником целевых средств с отражением в кодовой зоне кода по ОКТМО;

по строке «Наименование заказчика» - указывается наименование соответствующего получателя средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий или бюджетных инвестиций, на заключение государственных контрактов, договоров о капитальных вложениях или заказчика – учреждения получателя субсидии (бюджетной инвестиции) по соглашению или нормативному правовому акту о предоставлении субсидии, юридического лица (индивидуального предпринимателя), являющегося заказчиком по договору (далее при совместном упоминании - заказчик) с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии) и ИНН.

В случае если информация о заказчике включена в закрытую часть Сводного реестра, то ИНН и наименование заказчика заполняются вручную на основании информации, содержащейся в документе-основании, код по Сводному реестру в обязательном порядке не заполняется.

Разделы и подразделы табличной части документов выводятся

на бумажный носитель и формируются в электронном виде в случае наличия информации для их заполнения.

На второй и последующих страницах документа указывается номер соответствующего лицевого счета и дата, на (за, от) которую сформирован документ.

Документ подписывается на последней странице ответственным исполнителем территориального органа Федерального казначейства, с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты формирования документа.

Каждая завершенная страница документа должна быть пронумерована, с указанием порядкового номера страницы и общего числа страниц документа.

Формирование документов - приложений к Порядку с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», а также Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) до их приведения в соответствие с формами, предусмотренными Порядком, осуществляется по формам, утвержденным Порядком открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», утвержденного приказом Федерального казначейства от 24 декабря 2018 г. № 42н (далее – Порядок № 42н).

При поступлении в территориальный орган Федерального казначейства Заявления на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета (код формы по КФД 0531368) по форме приложения № 1 к Порядку № 42н, сформированного клиентом с использованием ЕИС, оно не подлежит отклонению.

3. Заполнение Заявления на резервирование/открытие (закрытие) лицевого счета (код формы по КФД 0531368) (далее - Заявление) осуществляется следующим образом.

Заявление заполняется клиентом (ликвидационной комиссией), за исключением части «Отметка территориального органа Федерального казначейства о резервировании лицевого счета № \_\_\_\_\_ / об открытии (закрытии) лицевого счета № \_\_\_\_\_ /» (далее - Отметка территориального органа Федерального казначейства), которая заполняется территориальным органом Федерального казначейства



по месту нахождения (обращения) клиента. В случаях, предусмотренных пунктами 48, 63 Порядка Заявление оформляется уполномоченным руководителем территориального органа Федерального казначейства работником.

В заголовочной части формы Заявления указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

по строке «Наименование юридического лица» - полное наименование (с учетом символа «№», кавычек, скобок, знаков препинания) (далее - полное наименование) клиента в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра (в случае наличия клиента в Сводном реестре) либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРЮЛ, либо в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРИП (в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства несколькими гражданами - в соответствии с полным наименованием, указанным в соглашении о создании крестьянского (фермерского) хозяйства), с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии), ИНН и КПП (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей заполняется при наличии) в соответствии со Сводным реестром (ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

по строке «Адрес юридического лица» - адрес клиента в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для индивидуального предпринимателя указывается адрес, по которому индивидуальный предприниматель зарегистрирован по месту жительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке) с отражением в кодовой зоне кода по ОКТМО.

Если адрес юридического лица по месту фактического нахождения отличается от адреса, указанного в ЕГРЮЛ, по данной строке указывается адрес фактического места нахождения клиента с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по ОКТМО;

по строке «Территориальный орган Федерального казначейства» - полное наименование территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания клиента с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК;

по строке «Наименование бюджета» указывается наименование соответствующего бюджета, являющегося источником целевых средств.

После заявительной строки, содержащей слово «Прошу», клиентом помечается один из трех кодовых блоков, расположенных в левой части

Заявления - в зависимости от того, какое действие предполагается осуществить: резервирование лицевого счета/открытие лицевого счета/ закрытие лицевого счета.

Заполнение одного и того же Заявления более чем по одному из трех разделов Заявления не допускается.

Заявление в части резервирования лицевого счета заполняется следующим образом:

в заявительной надписи «Прошу зарезервировать лицевой счет для осуществления расчетов с:» клиентом помечается символом «√»;

по строке «Наименование заказчика» - указывается наименование соответствующего заказчика с отражением в кодовой зоне его уникального кода по Сводному реестру (при наличии) и ИНН.

В случае если информация о заказчике включена в закрытую часть Сводного реестра, то ИНН и наименование заказчика заполняются вручную, код по Сводному реестру в обязательном порядке не заполняется.

Заявление в части открытия лицевого счета заполняется следующим образом:

в заявительной надписи «Прошу открыть лицевой счет» клиентом помечается символом «√» с отражением в кодовой зоне ранее зарезервированного номера лицевого счета (при наличии);

по строке «Наименование заказчика» - указывается наименование соответствующего заказчика с отражением в кодовой зоне его уникального кода по Сводному реестру (при наличии) и ИНН.

В случае если информация о заказчике включена в закрытую часть Сводного реестра, то ИНН и наименование заказчика заполняются вручную на основании информации, содержащейся в соглашении или нормативном правовом акте о предоставлении субсидии, государственном контракте, контракте учреждения, договоре о капитальных вложениях, договоре о проведении капитального ремонта, договоре (далее при совместном упоминании - документ-основание), код по Сводному реестру в обязательном порядке не заполняется;

по строке «Основание для открытия лицевого счета» клиент указывает наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ), а также идентификатор соглашения, государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения, договора о проведении капитального ремонта, договора (контракта, соглашения) (далее – идентификатор) (при наличии).



В случаях, предусмотренных пунктами 8, 12, 13 и 16 Порядка формирования идентификатора соглашения, государственного контракта, договора о капитальных вложениях, контракта учреждения и договора о проведении капитального ремонта при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», утвержденного приказом Федерального казначейства от 9 января 2020 г. № 2н, идентификатор вносится в Заявление работником территориального органа Федерального казначейства после его формирования.

Заявление в части закрытия лицевого счета заполняется следующим образом:

Заявление в части закрытия лицевого счета может заполняться клиентом (ликвидационной комиссией или уполномоченным руководителем территориального органа Федерального казначейства работником), за исключением части «Отметка территориального органа Федерального казначейства», которая заполняется территориальным органом Федерального казначейства;

в заявительной надписи «Закрыть лицевой счет» клиентом осуществляется запись «Прошу закрыть лицевой счет в связи с:» с отражением в кодовой зоне номера закрываемого лицевого счета;

по строке «Причина закрытия лицевого счета» указывается причина закрытия, а также наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера и даты данного документа в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ).

Заявление подписывается:

руководителем клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером клиента (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы (за исключением случаев, установленных пунктом 25 Порядка).

После подписей указывается дата подписания документа и проставляется отпечаток печати клиента (при наличии).

В случае оформления Заявления при закрытии лицевого счета уполномоченным руководителем территориального органа Федерального казначейства работником Заявление в заявительной части руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителями лицами

с указанием должностей) территориального органа Федерального казначейства не подписывается.

«Отметка территориального органа Федерального казначейства» заполняется следующим образом:

в Отметке территориального органа Федерального казначейства о резервировании лицевого счета указывается номер лицевого счета, зарезервированного в соответствии с Заявлением, представленным клиентом;

в Отметке территориального органа Федерального казначейства об открытии (закрытии) лицевого счета указывается номер открытого (закрытого) лицевого счета.

Отметка территориального органа Федерального казначейства подписывается:

руководителем (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) территориального органа Федерального казначейства, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) территориального органа Федерального казначейства, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

работником территориального органа Федерального казначейства, ответственным за правильность осуществления проверки Заявления и представленных вместе с ним документов, с указанием должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты резервирования, открытия, закрытия лицевого счета.

4. Формирование Карточки образцов подписей к лицевым счетам (код формы по КФД 0531753) (далее – Карточка образцов подписей) осуществляется следующим образом.

В наименовании формы Карточки образцов подписей клиент проставляет присвоенный ей номер. Территориальный орган Федерального казначейства в наименовании формы Карточки образцов подписей проставляет номер открытого клиенту лицевого счета.

В заголовочной части формы Карточки образцов подписей клиентом указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

по строке «Наименование клиента» - указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование клиента в соответствии с полным и сокращенным наименованием, указанным в его реестровой



записи Сводного реестра (в случае наличия клиента в Сводном реестре) либо в соответствии с полным и сокращенным наименованием, указанным в сведениях ЕГРЮЛ, либо в соответствии со сведениями из ЕГРИП (в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства несколькими гражданами - в соответствии с полным наименованием, указанным в соглашении о создании крестьянского (фермерского) хозяйства), с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии), кода по ОКПО, ИНН и КПП (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей заполняется при наличии) в соответствии со Сводным реестром (ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

по строке «Адрес» - указывается адрес клиента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для индивидуального предпринимателя указывается адрес, по которому индивидуальный предприниматель зарегистрирован по месту жительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке). Если адрес по месту фактического нахождения клиента отличается от его адреса в ЕГРЮЛ (для индивидуального предпринимателя указывается адрес, по которому индивидуальный предприниматель зарегистрирован по месту жительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке), дополнительно по данной строке указывается адрес фактического нахождения клиента;

строка «Наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета» - не заполняется;

строка «Наименование вышестоящего участника бюджетного процесса (вышестоящей организации)» - указывается полное наименование вышестоящего юридического лица с отражением в кодовой зоне для вышестоящего юридического лица кода по Сводному реестру (при наличии) и кода по ОКПО в случае формирования Карточки образцов подписей обособленным подразделением юридического лица. Строка не заполняется в случае, если клиент является юридическим лицом, крестьянским (фермерским) хозяйством и индивидуальным предпринимателем;

по строке «Орган Федерального казначейства» - указывается полное наименование территориального органа Федерального казначейства по месту нахождения (обращения) юридического лица с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК.

Раздел «Образцы подписей должностных лиц клиента, 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 клиента, имеющих соответственно право первой или второй подписи (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей заполнение графы не обязательно);

в графе 3 указываются полностью без сокращений фамилии, имена и отчества должностных лиц клиента, 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.

Карточка образцов подписей подписывается:

руководителем (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) клиента с указанием расшифровки его подписи, содержащей полные (без сокращения) фамилию, имя и отчество, (за исключением случаев, установленных пунктом 25 Порядка).

После подписей указывается дата подписания документа.

На подписях руководителя клиента (уполномоченного руководителем лица) и главного бухгалтера клиента (уполномоченного руководителем лица), на лицевой стороне проставляется оттиск печати клиента (при наличии) так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

Раздел «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» заполняется следующим образом:

проставляется подпись уполномоченного работника территориального органа Федерального казначейства удостоверяющего полномочия и подписи должностных лиц клиента, либо подпись уполномоченного лица главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), осуществляющего предоставление субсидий (грантов в форме субсидий) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским)



хозяйствам (далее - главный распорядитель средств бюджета) с указанием должности, расшифровки подписи (фамилия и инициалы), даты удостоверения (подписания «Отметки об удостоверении полномочий и подписей»). На подпись ставится оттиск печати (штампа) территориального органа Федерального казначейства либо главного распорядителя средств бюджета, определенной для этих целей, так, чтобы подпись и расшифровка подписи читались ясно и четко.

В разделе «Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей» проставляется удостоверительная надпись нотариуса о заверении образцов подписей в случае, если клиентом осуществляется нотариальное свидетельствование подлинности подписей.

В зависимости от выбранного клиентом в соответствии с положениями пунктов 27 и 28 Порядка варианта заверения образцов подписей раздел «Отметка об удостоверении полномочий и подписей» может не заполняться или заполняться только в части заверения образцов подписей клиента главным распорядителем средств бюджета либо уполномоченным должностным лицом территориального органа Федерального казначейства.

Раздел «Отметка органа Федерального казначейства о приеме образцов подписей» заполняется следующим образом:

Отметка органа Федерального казначейства о приеме образцов подписей подписывается:

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) территориального органа Федерального казначейства, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

ответственным исполнителем территориального органа Федерального казначейства, с указанием его должности, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, номера телефона и даты начала действия Карточки образцов подписей.

В случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание.

Если клиенту уже открыты лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, представление Карточки образцов подписей для открытия лицевого счета не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, остаются прежними. В заголовочной части ранее представленной Карточки образцов подписей проставляются номера вновь открытых клиенту лицевых счетов.

##### 5. Формирование Перечня юридических лиц для резервирования

лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства (код формы по КФД 0531369) (далее - Перечень) осуществляется заказчиком следующим образом.

В заголовочной части формы Перечня указываются:

дата составления документа, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

по строке «Наименование бюджета» - наименование соответствующего бюджета с отражением в кодовой зоне кода по ОКТМО, в случае указания значения «федеральный бюджет», кодовая зона «ОКТМО» заполняется значением «00000001»;

по строке «Наименование заказчика» - полное наименование заказчика в соответствии с полным наименованием, указанным в его реестровой записи Сводного реестра либо в соответствии с полным наименованием, указанным в реестровой записи Реестра ИП и КФХ с отражением в кодовой зоне номера лицевого счета, ИНН и КПП (при наличии). В случае если информация о заказчике включена в закрытую часть Сводного реестра наименование заказчика указывается в соответствии с полным наименованием, указанным в сведениях ЕГРЮЛ.

Табличная часть Перечня должна содержать наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), адрес, ИНН и КПП (при наличии) - в соответствии с ЕГРЮЛ (ЕГРИП), а также наименование территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета (наименование субъекта Российской Федерации).

Перечень подписывается руководителем заказчика (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы.

В Перечне указывается ответственный исполнитель заказчика, с указанием должности, фамилии и инициалов, номера телефона и даты формирования документа.

6. Формирование Информации о реквизитах зарезервированного/открытого лицевого счета осуществляется территориальным органом Федерального казначейства, следующим образом.

Табличная часть Информации о реквизитах зарезервированного/открытого лицевого счета должна содержать:

по строкам 1.1. - 1.3. соответственно - полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН и КПП (при наличии) - в соответствии с данными, указанными в его реестровой записи Сводного реестра либо Реестра ИП и КФХ;



по строке 2 - указывается номер зарезервированного/открытого лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

по строке 3 - указывается дата открытия лицевого счета в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ) (при резервировании лицевого счета строка не заполняется);

по строкам 4.1. - 4.1.3. соответственно - указывается аналитический код раздела, идентификатор, номер и дата заключения документа-основания;

по строке 5 – наименование территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания лицевого счета клиента;

по строке 6.1. – наименование территориального органа Федерального казначейства, являющегося центром специализации по обеспечению расчетов, которому открыт расчетный счет на балансовом счете № 40501 «Счета организаций, находящихся в федеральной собственности. Финансовые организации» в учреждении Центрального банка Российской Федерации для осуществления расчетов с лицевого счета (далее соответственно – Платежный центр, счет № 40501, банк);

по строкам 6.2. - 6.5. – соответственно полное наименование, БИК, ИНН и КПП банка в котором Платежному центру открыт счет № 40501;

по строке 6.6. – указывается номер счета № 40501, открытого Платежному центру в банке.

В строке «Ответственный исполнитель» указываются должность, расшифровка подписи, содержащая фамилию и инициалы ответственного исполнителя, сформировавшего Информацию о реквизитах зарезервированного/ открытого лицевого счета.

Территориальный орган Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета в течение одного рабочего дня после дня внесения записи об открытии лицевого счета в Книгу регистрации лицевых счетов направляет Информацию о реквизитах открытого лицевого счета в электронном виде или при отсутствии технической возможности в письменном виде клиенту и заказчику.

В случае отсутствия технической возможности направления Информации о реквизитах открытого лицевого счета клиенту в электронном виде территориальный орган Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета дополнительно направляет сканированную копию указанной информации в территориальный орган Федерального казначейства по месту нахождения (обращения) клиента для последующего доведения соответствующей информации до клиента.

7. Формирование Выписки из лицевого счета (код формы

по КФД 0531370) (далее - Выписка из лицевого счета) осуществляется территориальным органом Федерального казначейства по мере совершения операций по лицевому счету за предыдущий операционный день.

«Остаток средств на лицевом счете» заполняется следующим образом.

Графа 1 заполняется в разрезе аналитических кодов разделов.

В графе 1 «аналитический код раздела» ставится «прочерк» (-) в случае поступления платежного поручения, в котором указан номер лицевого счета и не указан или указан ошибочный (несуществующий) идентификатор контракта, отражаются без права расходования на общем остатке лицевого счета, с целью последующего уточнения идентификатора контракта.

В строке по каждому аналитическому коду раздела указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графах 2, 3 - соответственно остаток средств на лицевом счете на начало дня, остаток средств на лицевом счете на конец дня;

в графах 4, 5 - соответственно неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на начало дня, неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на конец дня.

Показатели, отраженные по строке «На начало дня», должны быть равны соответствующим показателям, отраженным по строке «На конец дня» в Выписке из лицевого счета за предыдущий операционный день.

Показатели, отраженные по строке «На конец дня», указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

строки по аналитическим кодам разделов «На начало дня» и «На конец дня» графа 2, 3 заполняются во всех случаях. При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Далее Выписка из лицевого счета заполняется в разрезе разделов по каждому документу - основанию.

По строке «Раздел по» указывается наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера, даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ. ГГГГ), идентификатора, аналитического кода раздела.

Раздел 1 «Изменение остатка денежных средств» заполняется следующим образом.

Показатели по строке «На начало дня» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:



в графе 2 - остаток средств на лицевом счете на начало дня;

в графе 3 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на начало дня.

Показатели, отраженные по строке «На начало дня», должны быть равны соответствующим показателям, отраженным по строке «На конец дня» в Выписке из лицевого счета за предыдущий операционный день.

Показатели, отраженные по строке «На конец дня», указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - остаток средств на лицевом счете на конец дня;

в графе 3 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на конец дня.

Строки «На начало дня» и «На конец дня» по графе 2 заполняются во всех случаях. При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Показатели, отраженные по строке «Поступления» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - поступления по лицевому счету всего;

в графе 3 - неразрешенные к использованию поступления по лицевому счету.

Показатели, отраженные по строке «Выплаты» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - выплаты по лицевому счету всего;

графа 3 - не заполняется.

Раздел 2 «Сведения об операциях с целевыми средствами» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графах 1 - 3 - соответственно наименование, номер и дата составления документа в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ), на основании которого была осуществлена операция на лицевом счете (платежного поручения либо Сведений об операциях с целевыми средствами), предоставленного клиентом;

в графах 4, 5 - соответственно номер и дата документа в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ), на основании которого была отражена операция на лицевом счете;

в графе 6 - код объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП) в случае осуществления клиентом целевых расходов в рамках ФАИП;

в графе 7 - код источника поступлений или детализированный код

направления расходования целевых средств, соответствующий наименованию источника поступления или направления расходования целевых средств;

в графе 8 - сумма поступлений (восстановления ранее произведенных выплат) в валюте Российской Федерации в соответствии с документом, на основании которого была отражена операция на лицевом счете по соответствующему коду источника поступления целевых средств (детализированному коду направления расходования целевых средств для восстановления ранее произведенных выплат). Средства от возврата дебиторской задолженности прошлых лет отражаются в графе 8 по соответствующему коду источника поступления целевых средств;

в графе 9 - сумма выплат (возвратов ранее зачисленных поступлений) в валюте Российской Федерации в соответствии с документом, на основании которого была отражена операция на лицевом счете по соответствующему детализированному коду направления расходования целевых средств (коду источника поступления целевых средств для возвратов ранее зачисленных поступлений);

в графе 10 - примечание (при необходимости).

При отражении в Выписке из лицевого счета Сведений об операциях с целевыми средствами графы 4-9 не заполняются.

По строке «Итого» указывается:

в графе 8 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых средств;

в графе 9 - общая сумма планируемых на текущий финансовый год выплат;

в графе 10 - примечание (при необходимости).

Раздел 3 «Казначейское обеспечение обязательств» делится на два подраздела:

Подраздел 3.1 «Изменение остатков» заполняется следующим образом.

Показатели по строке «На начало дня» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графах 2 - 4 - сумма остатков на начало дня по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации.

Показатели по строке «На конец дня» указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графах 2 - 4 - сумма остатков на конец дня по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации.



Федерации.

Подраздел 3.2 «Операции по казначейскому обеспечению обязательств» заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1, 2 – соответственно номер и дата составления документа в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ), на основании которого были отражены операции по казначейскому обеспечению обязательств;

в графах 3, 4 - соответственно номер и дата составления документа получателя бюджетных средств в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ), на основании которого были отражены выплаты по казначейскому обеспечению обязательств;

в графах 5 - 7 - сумма операции по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации в соответствии с указанным документом;

в графе 8 - примечание (при необходимости).

По строке «Итого» указывается:

в графах 5 - 7 - указывается общая сумма операции по казначейскому обеспечению обязательств.

При отсутствии показателей в графах 5 - 7 по строке в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

8. Формирование Отчета о состоянии лицевого счета (код формы по КФД 0531372) (далее - Отчет о состоянии лицевого счета) осуществляется территориальным органом Федерального казначейства ежемесячно или по запросу клиента с указанием периода представления.

«Остаток средств на лицевом счете» заполняется следующим образом.

Графа 1 заполняется в разрезе аналитических кодов разделов.

В графе 1 «аналитический код раздела» ставится «прочерк» (-) в случае поступления платежного поручения, в котором указан номер лицевого счета и не указан или указан ошибочный (несуществующий) идентификатор, отражаются без права расходования на общем остатке лицевого счета, с целью последующего уточнения идентификатора контракта.

В строке по каждому аналитическому коду раздела указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств;

в графе 3 - нарастающим итогом с начала текущего финансового

года остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 4 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 5 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств текущего года и неразрешенные к использованию суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на начало дня.

По строке «Итого» указываются:

в графе 2 - итоговый остаток целевых средств на начало года, разрешенных к использованию;

в графе 3 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 4 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 5 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств текущего года и общая неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на отчетную дату.

При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Далее Отчет о состоянии лицевого счета заполняется в разрезе разделов по каждому документу-основанию.

По строке «Раздел по» указывается наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера, даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ), идентификатора, аналитического кода раздела.

Раздел 1 «Остаток денежных средств» заполняется следующим образом:

в графе 1 - остаток денежных средств на лицевом счете на начало года;

в графе 2 - остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 3 - неразрешенный к использованию остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату прошлого года;

в графе 4 - неразрешенный к использованию остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату текущего года.

Раздел 2 «Сведения об операциях с целевыми средствами» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:



- в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;
  - в графе 2 – детализированный или укрупненный код направления расходования целевых средств;
  - в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);
  - в графе 4 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств, разрешенные к использованию, в разрезе кодов объекта ФАИП;
  - в графе 5 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию;
  - в графе 6 – общие суммы планируемых поступлений целевых средств;
  - в графах 7 - 10 - суммы планируемых поступлений целевых средств на текущий финансовый год и последующий период;
  - в графе 11 – общие суммы планируемых выплат;
  - в графах 12 - 15 - суммы планируемых выплат на текущий финансовый год и последующий период;
  - в графе 16 - суммы фактических поступлений целевых средств и/или суммы восстановления ранее произведенных выплат текущего финансового года;
  - в графе 17 - суммы фактических выплат текущего финансового года (по соответствующему детализированному коду направления расходования целевых средств) и/или суммы возвратов ранее зачисленных поступлений (по соответствующему коду источника поступления целевых средств), а так же суммы подытогов фактических за текущий финансовый год выплат по укрупненному коду направления расходования;
  - в графе 18 - общие суммы неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;
  - в графе 19 - суммы неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств на текущий финансовый год;
  - в графах 20 - 22 – не заполняются;
  - в графе 23 - общие суммы неиспользованных разрешенных остатков выплат (по соответствующему укрупненному коду направления расходования целевых средств);
  - в графе 24 - суммы неиспользованных разрешенных остатков выплат на текущий финансовый год (по соответствующему укрупненному коду направления расходования целевых средств);
  - в графах 25 - 27 – не заполняются;
  - в графе 28 - примечание (при необходимости).
- По строке «Итого» указывается:

в графе 4 - итоговый остаток неиспользованных на начало текущего финансового года целевых средств прошлых лет, разрешенных к использованию;

в графе 5 - общая сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию;

в графе 6 - итоговая сумма планируемых поступлений целевых средств;

в графах 7 - 10 – общие суммы планируемых поступлений целевых средств на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 11 - итоговая сумма планируемых выплат;

в графах 12 - 15 - общие суммы планируемых выплат на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 16 - общая сумма фактических поступлений целевых средств текущего финансового года;

в графе 17 - общая сумма фактических выплат текущего финансового года;

в графе 18 - итоговая сумма неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;

в графе 19 - общая сумма неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств на текущий финансовый год;

в графах 20 - 22 - не заполняются;

в графе 23 - итоговая сумма неиспользованных разрешенных остатков выплат;

в графе 24 - общая сумма неиспользованных разрешенных остатков выплат на текущий финансовый год;

в графах 25 - 27 – не заполняются.

Раздел 3 «Операции по казначейскому обеспечению обязательств» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств (за исключением группировочных строк);

в графе 2 - код направления расходования целевых средств (за исключением группировочных строк);

в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графе 4 - неиспользованный на начало текущего финансового года остаток казначейского обеспечения обязательств (при наличии);

в графах 5 - 7 - сумма операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 8 - сумма остатка операций по казначейскому обеспечению



обязательств на отчетную дату;

в графе 9 - примечание (при необходимости).

Показатели в графах 5 - 8 указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом всех изменений на дату формирования Отчета о состоянии лицевого счета.

По графам 4 и 8 в разрезе детализированных строк и в разрезе группировочных строк по графам 1 и 2 указывается значение «Х».

По строке «Итого» указываются итоговые объемы:

в графе 4 - сумма неиспользованного на начало текущего финансового года остатка казначейского обеспечения обязательств (при наличии);

в графах 5 - 7 - операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 8 - сумма остатка операций по казначейскому обеспечению обязательств.

При отсутствии показателей в графах 4 - 8 по строке в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

9. Формирование Акта приемки-передачи показателей лицевого счета (код формы по КФД 0531375) (далее - Акт приемки-передачи показателей лицевого счета), осуществляется следующим образом.

Акт приемки-передачи показателей лицевого счета, формируется клиентом, передающим (принимающим) показатели лицевого счета либо, в случаях предусмотренных пунктом 63 Порядка, территориальным органом Федерального казначейства по месту обслуживания клиента, передающего (принимающего) показатели лицевого счета.

В заголовочной части формы Акта приемки-передачи показателей лицевого счета, указываются:

номер лицевого счета, с которого передаются показатели;

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ).

Для передающей стороны:

по строке «Юридическое лицо» - полное наименование клиента, передающего показатели лицевого счета, с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру (при наличии) и номера лицевого счета;

по строке «Территориальный орган Федерального казначейства» - полное наименование территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания клиента, передающего показатели

лицевого счета, с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК.

Для принимающей стороны:

по строке «Юридическое лицо» - полное наименование клиента, принимающего показатели лицевого счета, с отражением в кодовой зоне его уникального кода по Сводному реестру (при наличии) и номера лицевого счета;

по строке «Территориальный орган Федерального казначейства» - полное наименование территориального органа Федерального казначейства по месту обслуживания клиента, принимающего показатели лицевого счета, с отражением в кодовой зоне соответствующего кода по КОФК.

По строке «Основание для передачи» - наименование, номер и дата в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ) документа, являющегося основанием для передачи показателей лицевого счета. В случае формирования Акта приемки-передачи показателей лицевого счета при переводе клиента на обслуживание в другой территориальный орган Федерального казначейства данная строка не заполняется.

Раздел «Остаток средств на лицевом счете» заполняется следующим образом:

в графе 1 - передающей стороной указывается аналитический код раздела (при наличии на лицевом счете разделов), в случае отсутствия на лицевом счете разделов ставится «прочерк» (-);

в графе 2 - принимающей стороной указывается соответствующий ему аналитический код раздела.

В разрезе каждого аналитического кода раздела в строке указываются:

в графе 3 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 4 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств;

в графе 5 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств без права расходования;

в графе 6 - остаток целевых средств на отчетную дату;

в графе 7 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств прошлого года на отчетную дату;

в графе 8 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств текущего года и неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на отчетную дату.

При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей



графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

По строке «Итого» указываются:

в графе 4 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете на начало года;

в графе 5 - итоговый остаток целевых средств без права расходования на лицевом счете на начало года;

в графе 6 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 7 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату;

в графе 8 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств текущего года и общая неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на отчетную дату.

При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Раздел 1 «Остаток денежных средств» заполняется аналогично порядку заполнения информации раздела «Остаток средств на лицевом счете».

Раздел 2 «Сведения об операциях с целевыми средствами» заполняется следующим образом.

В графе 1 - передающей стороной указывается аналитический код раздела (при наличии на лицевом счете разделов), в случае отсутствия на лицевом счете разделов ставится «прочерк» (-);

в графе 2 - принимающей стороной указывается соответствующий ему аналитический код раздела.

По каждой строке в разрезе аналитических кодов разделов указываются:

в графе 3 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 4 - укрупненный код направления расходования целевых средств в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами;

в графе 5 - детализированный код направления расходования целевых средств в соответствии с платежными документами;

в графе 6 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графе 7 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств, разрешенные к использованию, в разрезе кодов

источника поступлений целевых средств, кодов направления расходования целевых средств и кодов объекта ФАИП;

в графе 8 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию;

в графе 9 - суммы планируемых поступлений целевых средств;

в графах 10 - 13 - суммы планируемых поступлений целевых средств на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 14 - суммы планируемых выплат;

в графах 15 - 18 - суммы планируемых выплат на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 19 - суммы фактических поступлений целевых средств;

в графе 20 - суммы фактических выплат.

По строке «Итого» указывается:

в графе 7 - итоговый остаток неиспользованных на начало текущего финансового года целевых средств прошлых лет, разрешенных к использованию;

в графе 8 - общая сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию;

в графе 9 - итоговая сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых средств всего;

в графах 10 - 13 – общие суммы планируемых поступлений целевых средств на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 14 - итоговая сумма планируемых на текущий финансовый год выплат всего;

в графах 15 - 18 – общие суммы планируемых выплат на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 19 - общая сумма фактических поступлений целевых средств;

в графе 20 - общая сумма фактических выплат.

Раздел 3 «Операции по казначейскому обеспечению обязательств» заполняется следующим образом.

В графе 1 - передающей стороной указывается аналитический код раздела (при наличии на лицевом счете разделов), в случае отсутствия на лицевом счете разделов ставится «прочерк» (-);

в графе 2 - принимающей стороной указывается соответствующий ему аналитический код раздела.

По каждой строке в разрезе аналитических кодов разделов указываются:

в графе 3 - код источника поступлений целевых средств;



в графе 4 - укрупненный код направления расходования целевых средств в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами;

в графе 5 - детализированный код направления расходования целевых средств в соответствии с платежными документами;

в графе 6 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графе 7 - неиспользованный на начало текущего финансового года остаток казначейского обеспечения обязательств (при наличии);

в графах 8 - 11 - суммы операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 12 - сумма остатка операций по казначейскому обеспечению обязательств.

Показатели в графах 8-12 указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом всех изменений на дату формирования Акта приемки-передачи показателей лицевого счета.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы:

в графе 7 - сумма неиспользованных на начало текущего финансового года остатков казначейского обеспечения обязательств (при наличии);

в графах 8 - 11 - операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 12 - сумма остатка операций по казначейскому обеспечению обязательств.

При отсутствии показателей в графах 7-12 по строке в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Разделы Акта приемки-передачи показателей лицевого счета выводятся на бумажный носитель и формируются в электронном виде в случае наличия информации для их заполнения.

После проведения сверки соответствующих данных оформленный Акт приемки-передачи показателей лицевого счета подписывается:

передающей стороной:

руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) клиента, передающего показатели лицевого счета, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) клиента, передающего показатели лицевого счета, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, даты подписания документа.

Принимающей стороной:

руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) клиента, принимающего показатели лицевого счета, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) клиента, принимающего показатели лицевого счета, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, даты подписания документа.

В случаях предусмотренных пунктом 63 Порядка Акт приемки-передачи показателей лицевого счета подписывается:

руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) территориального органа Федерального казначейства, в котором осуществлялось обслуживание клиента, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) территориального органа Федерального казначейства, в котором осуществлялось обслуживание клиента, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

руководителем (уполномоченным им лицом с указанием должности) территориального органа Федерального казначейства, в который переводится на обслуживание клиент, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы;

главным бухгалтером (уполномоченным руководителем лицом с указанием должности) территориального органа Федерального казначейства, в который переводится на обслуживание клиент, с указанием расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, даты подписания документа.

Каждая завершенная страница Акта приемки-передачи показателей лицевого счета должна быть пронумерована, с указанием порядкового номера страницы и общего числа страниц Акта приемки-передачи показателей лицевого счета.

В случае формирования Акта приемки-передачи показателей лицевого счета при переводе клиента на обслуживание в другой территориальный орган Федерального казначейства указанный Акт подписывается передающей и принимающей стороной после проведения сверки соответствующих данных.

Территориальный орган Федерального казначейства принимает к учету Акт приемки-передачи показателей лицевого счета в день перечисления (поступления) остатка денежных средств по лицевому счету.



10. Формирование Приложения к Выписке из лицевого счета (код формы по КФД 0531373) (далее - Приложение к Выписке из лицевого счета) осуществляется территориальным органом Федерального казначейства за предыдущий операционный день.

«Остаток средств на лицевом счете» заполняется следующим образом.

Графа 1 заполняется в разрезе аналитических кодов разделов.

В графе 1 «аналитический код раздела» ставится «прочерк» (-) в случае поступления платежного поручения, в котором указан номер лицевого счета и не указан или указан ошибочный (несуществующий) идентификатор, отражаются без права расходования на общем остатке лицевого счета, с целью последующего уточнения идентификатора контракта.

В строке по каждому аналитическому коду раздела указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

в графе 2 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств;

в графе 3 - нарастающим итогом с начала текущего финансового года остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 4 - нарастающим итогом с начала текущего финансового года остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 5 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 6 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 7 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств текущего года и неразрешенные к использованию суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на начало дня;

в графе 8 - неразрешенный к использованию остаток целевых средств текущего года и неразрешенные к использованию суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на конец дня.

По строке «Итого» указываются:

в графе 2 - итоговый остаток целевых средств на начало года, разрешенных к использованию;

в графе 3 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 4 - итоговый остаток целевых средств на лицевом счете

на отчетную дату на конец дня;

в графе 5 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 6 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств прошлого года на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 7 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств текущего года и общая неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 8 - общая сумма неразрешенного к использованию остатка целевых средств текущего года и общая неразрешенная к использованию сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет на лицевом счете на отчетную дату на конец дня.

При отсутствии остатков средств по строкам в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Далее Приложение к выписке из лицевого счета заполняется в разрезе разделов по каждому документу-основанию.

По строке «Раздел по» указывается наименование документа-основания с отражением в кодовой зоне номера, даты, идентификатора, аналитического кода раздела.

Раздел 1 «Остаток денежных средств» заполняется следующим образом:

в графе 1 - остаток денежных средств на лицевом счете на начало года;

в графе 2 - остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату на начало дня;

в графе 3 - остаток денежных средств на лицевом счете на отчетную дату на конец дня;

в графе 4 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату прошлого года на начало дня;

в графе 5 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату прошлого года на конец дня;

в графе 6 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату текущего года на начало дня;

в графе 7 - неразрешенный к использованию остаток средств на лицевом счете на отчетную дату текущего года на конец дня.



Раздел 2 «Сведения об операциях с целевыми средствами» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 2 - код направления расходования целевых средств;

в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графе 4 - неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых средств, разрешенные к использованию, в разрезе кодов объекта ФАИП;

в графе 5 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенные к использованию;

в графе 6 - суммы планируемых поступлений целевых средств;

в графах 7 - 10 - суммы планируемых поступлений целевых средств на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 11 - суммы планируемых на текущий финансовый год выплат;

в графах 12 - 15 - суммы планируемых выплат на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 16 - суммы фактических поступлений целевых средств текущего финансового года;

в графе 17 - суммы фактических выплат текущего финансового года;

в графе 18 - суммы неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;

в графе 19 - суммы неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств на текущий финансовый год;

в графах 20 - 22 - не заполняются;

в графе 23 - суммы неиспользованных разрешенных остатков выплат (по соответствующему укрупненному коду направления расходования целевых средств);

в графе 24 - суммы неиспользованных разрешенных остатков выплат на текущий финансовый год (по соответствующему укрупненному коду направления расходования целевых средств);

в графах 25 - 27 - не заполняются;

в графе 28 - примечание (при необходимости).

По строке «Итого» указывается:

в графе 4 - итоговый остаток неиспользованных на начало текущего финансового года целевых средств прошлых лет, разрешенных к использованию;

в графе 5 - общая сумма возврата дебиторской задолженности

прошлых лет, разрешенная к использованию;

в графе 6 - итоговая сумма планируемых поступлений целевых средств;

в графах 7 - 10 - общие суммы планируемых поступлений целевых средств на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 11 - итоговая сумма планируемых выплат;

в графах 12 - 15 - общие суммы планируемых выплат на текущий финансовый год и последующий период;

в графе 16 - итоговая сумма фактических поступлений целевых средств текущего финансового года;

в графе 17 - общая сумма фактических выплат текущего финансового года;

в графе 18 - итоговая сумма неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств;

в графе 19 - общая сумма неиспользованных разрешенных остатков поступлений целевых средств на текущий финансовый год;

в графах 20 - 22 - не заполняются;

в графе 23 - итоговая сумма неиспользованных разрешенных остатков выплат;

в графе 24 - общая сумма неиспользованных разрешенных остатков выплат на текущий финансовый год;

в графах 25 - 27 - не заполняются.

Раздел 3 «Казначейское обеспечение обязательств» делится на два подраздела:

подраздел 3.1 «Изменение остатков» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 2 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графе 3 - сумма остатков на начало года;

в графе 4 - сумма остатков на начало дня по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации;

в графе 5 - сумма остатков на конец дня по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации;

в графе 6 - примечание (при необходимости).

Показатели в графах 4 и 5 указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом всех изменений на дату



формирования Приложения к выписке из лицевого счета.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы:

в графе 3 - общая сумма остатков на начало года;

в графе 4 - общая сумма остатков на начало дня по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации;

в графе 5 - общая сумма остатков на конец дня и их изменений по операциям по казначейскому обеспечению обязательств в валюте Российской Федерации;

При отсутствии показателей в графах 3 - 5 по строке в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

Подраздел 3.2 «Операции по казначейскому обеспечению обязательств» заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 - код источника поступлений целевых средств;

в графе 2 - код направления расходования целевых средств;

в графе 3 - код объекта ФАИП (при наличии);

в графах 4 - 6 - сумма операций по казначейскому обеспечению обязательств;

в графе 7 - примечание (при необходимости).

Показатели в графах 4 - 6 указываются нарастающим итогом с начала текущего финансового года с учетом всех изменений на дату формирования Приложения к выписке из лицевого счета.

По строке «Итого» указываются итоговые объемы:

в графах 4 - 6 - операций по казначейскому обеспечению обязательств.

При отсутствии показателей в графах 4 - 6 по строке в соответствующей графе проставляется нулевое значение с учетом установленной значимости.

11. Формирование табличной части Книги регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 8 к Порядку (код формы по КФД 0531374) (далее - Книга регистрации лицевых счетов) осуществляется территориальным органом Федерального казначейства следующим образом:

в графах 1 - 4 - указывается соответственно полное наименование клиента, номер лицевого счета, дата открытия лицевого счета и дата закрытия лицевого счета в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

в графе 5 - указывается аналитический код раздела;

в графах 6, 7 - указывается соответственно дата открытия раздела на лицевом счете и дата закрытия раздела на лицевом счете в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

в графе 8 - указывается дата изменения реквизитов лицевого счета в формате «день, месяц, год» (ДД.ММ.ГГГГ);

в графе 9 - примечание с указанием причины закрытия (изменения реквизитов) лицевого счета и иная необходимая информация о закрытии (изменении реквизитов) лицевого счета, а также информация о смене сокращенного наименования клиента.

Книга регистрации лицевых счетов подписывается начальником структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, в котором формируется данный документ (замещающего его лица), с указанием должности и расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы. Книга регистрации ведется в электронном виде.